



**INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**

**INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DE COIMBRA**

## **Relatório de estágio**

**Novadelta Comercio de Cafés España, S.A.U**

Relatório referente ao Estágio Curricular, realizado no âmbito do Mestrado em Auditoria Empresarial e Pública, especialização em Auditoria da Conformidade.

AUTORA: Ana Tereza Gomes Correia

ORIENTADORA: Doutora Fernanda Cristina Pedrosa Alberto

CO-ORIENTADOR: Dr. Carlos Miguel Dias Barros

SUPERVISOR NO LOCAL DE ESTÁGIO: Dr. Jorge Franco Rodriguez, com colaboração do Dr. Joaquim Córdoba.

**Coimbra, outubro de 2013**

Dedico este trabalho à minha família,  
em especial aos meus pais, à minha irmã Daniela e à minha amiga Liliana  
Barbosa pela ajuda que me têm proporcionado.  
Sem eles não seria possível a concretização deste objetivo.

## **Agradecimentos**

Quero agradecer a Deus por me ter ajudado a superar os obstáculos que a vida me propôs. Agradeço às pessoas mais importantes da minha vida que são os meus pais, principalmente ao meu pai que já não se encontra entre nós, pelo esforço e apoio incondicional, por sempre terem acreditado nas minhas capacidades.

Agradeço também a toda a minha família e aos meus irmãos paternos e maternos pelo apoio incondicional, em especial aos meus irmãos Adilson, Ualter e Vandir que sempre me apoiaram em tudo e à minha irmã Daniela por tudo que ela fez e continua a fazer por mim.

Um especial agradecimento à minha amiga e irmã Liliana Barbosa que sempre escutou as minhas ansiedades e dúvidas, pelo apoio e carinho que me deu durante esta fase de amadurecimento pessoal e profissional e também por confiar sempre em mim.

Agradeço aos meus amigos que conheci ao longo da minha vida académica, com eles passei bons momentos e aprendi muito. Agradeço à minha amiga e colega Alcinda Mónica pelas discussões e amizade.

Ao pessoal da Novadelta um especial agradecimento pelo acolhimento, disponibilidade e todos os bons conselhos em destaque ao meu supervisor Dr. Jorge Franco, ao Dr. Joaquim Córdoba e Dra. Olga Cassillas que foram meus mentores na Empresa.

Um especial agradecimento a Doutora Fernanda Alberto pela motivação, exigência e principalmente pela paciência e disponibilidade no acompanhamento do estágio, bem como do relatório.

Ao Dr. Carlos Barros um especial agradecimento pela sua coorientação do referido relatório e também por ter reencaminhado o pedido à Doutora Fernanda Alberto, pois foi uma excelente escolha.

## **Resumo**

O presente relatório enquadra-se no estágio curricular do Mestrado em Auditoria Empresarial e Pública ministrado pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra. O estágio teve lugar na empresa Novadelta Comercio de Cafés España, S.A.U, no Departamento de Contabilidade, tendo decorrido entre 2 de maio e 30 de outubro de 2012.

As atividades do estágio visaram fundamentalmente perceber de que forma a contabilidade é executada nesta organização, em particular no que respeita aos processos que envolvem pagamentos e recebimentos, bem como os procedimentos de controlo interno nas diversas áreas do negócio, mormente os relativos à informação financeira.

Os procedimentos de controlo interno relativos à informação financeira (contabilidade) existentes nesta Empresa são de extrema importância, porque permitem que os utilizadores da informação financeira tenham maior confiança nas suas demonstrações financeiras. O controlo existente em cada área de atividade assume-se como um ponto forte para a Empresa, contribuindo para que o contacto direto com clientes, fornecedores e outras entidades seja assente na confiança, honestidade e amizade. Por outro lado, permite responder melhor à exigência de qualidade dos serviços.

O estágio na Novadelta Espanha foi muito gratificante, na medida em que foi possível pôr em prática os conhecimentos teóricos adquiridos ao nível da contabilidade e controlo interno, bem como o desenvolvimento de novas competências, a autonomia no desenvolvimento das tarefas nessas áreas, adaptação a novos ambientes e fomentar o relacionamento interpessoal e intercultural.

**Palavras-chave:** contabilidade; controlo interno; harmonização contabilística.



## ***Abstract***

This report is a part of training of Master's in Business and Public Auditing of Institute of Accounting and Administration of Coimbra. This training was made in Novadelta Comercio de Cafés España S.A.U, in Department of Accounting, between 2<sup>nd</sup> May and 30<sup>th</sup> October 2012.

The activities of this training aims mainly understanding the way that accounting is performed in this organization, especially in term of process that involve payment and receiving, as well internal control procedures in various areas of business, especially those relating to financial information.

The internal control procedures relating to financial information (accounting) existed in this organization are extremely important, because they allow users of financial information to trust more in financial statements. The internal control mechanisms that exist in each area are a strong point for the company, helping a good connection with customers, suppliers and other entities based on trust, honesty and friendship. In other hand, the internal control allows better respond to the requirement of service quality.

This training in Novadelta in Spain was very powerful, as it was possible to put in practice all the knowledge acquired in terms of accounting and internal control as well as the development of new skills, autonomy in development of the task in these areas, adapting to new environments and promote interpersonal and intercultural relationship.

**Key- words:** Accounting; Accounting harmonization; Internal control.



## Índice

Agradecimentos .....	ii
Resumo .....	iii
<i>Abstract</i> .....	iv
Sumário .....	vi
Lista de quadros .....	viii
Listas de siglas .....	ix
Introdução .....	1
CAPITULO I- Apresentação da empresa .....	3
CAPITULO II- Enquadramento teórico .....	9
CAPÍTULO III - Atividades desenvolvidas no estágio .....	30
Conclusão .....	49
Referências bibliográficas .....	50
Anexos .....	52



## Sumário

Introdução .....	1
CAPITULO I- Apresentação da empresa .....	3
1.1 Evolução histórica da empresa.....	3
1.2 Estrutura organizacional .....	4
1.3 Atividade da empresa.....	5
1.4 Gestão de pessoal .....	6
1.4.1 Recursos humanos .....	6
1.4.2 Sistema de formação profissional e controlo interno .....	8
CAPITULO II- Enquadramento teórico .....	9
2.1 Sistema de normalização contabilística em Espanha e Portugal .....	9
2.1.1 Normalização contabilística em Espanha – contextualização .....	9
2.1.2 Normalização contabilística em Portugal – contextualização .....	12
2.1.3 Comparabilidade entre o PGC e SNC .....	15
2.1.3.1 Características da informação financeira .....	16
2.1.3.2 Pressupostos das demonstrações financeiras .....	16
2.1.3.3 Critérios de reconhecimento e mensuração dos elementos das Demonstrações Financeiras .....	18
2.1.3.4 Apresentação e modelos de demonstrações financeiras .....	20
2.1.3.5 Classes de contas.....	21
2.2 Controlo interno relativo aos aspetos da informação financeira (contabilidade) 22	
2.2.1 Tipos de controlos.....	27
2.2.2 Limitações do sistema de controlo interno .....	29
CAPÍTULO III - Atividades desenvolvidas no estágio .....	30
3.1 Enquadramento .....	30
3.2 Recursos informáticos.....	30
3.3 Procedimentos na gestão documental .....	31



3.4	Procedimentos relativos à informação financeira .....	34
3.4.1	Operações relacionadas com o diário de bancos .....	35
3.4.1.1	Procedimentos de controlo interno .....	35
3.4.1.1.1	Recebimentos .....	35
3.4.1.1.2	Pagamentos .....	40
3.4.1.1.3	Reconciliações bancárias .....	43
3.4.2	Operações com fornecedores .....	44
3.4.2.1	Procedimentos de controlo interno .....	45
3.4.2.1.1	Conferência das faturas .....	45
3.4.2.1.2	Contas a pagar a fornecedores .....	46
	Conclusão .....	49
	Referências bibliográficas .....	50
	Anexos .....	52
	Anexo 1 -Apresentação do Balanço e da Demonstração dos Resultados da Novadelta Espanha.....	53
	Anexo 2 - Questionários de CI na Área Financeira.....	59
	Anexo 3 - Tabela de controlo de cheques devolvidos .....	61
	Anexo 4 - Documentos da reconciliação bancária .....	62
	Anexo 5 - <i>Pruebas de tests de ventas y compras</i> .....	64
	Anexo 6 - Carta de pedido de extrato dos saldos de fornecedores .....	65
	Anexo 7 - Mapa de reconciliação da conta do fornecedor .....	66



## **Lista de figuras**

Figura 1 - Identificação da empresa.....	4
Figura 2 – Organograma da Novadelta Espanha .....	5
Figura 3 - Relação entre os objetivos e componentes (COSO I).....	25
Figura 4 - Elementos do COSO II .....	27
Figura 5 - Exemplos de tipos de controlos .....	28
Figura 6 - <i>PrintScreen</i> de lançamento de uma fatura .....	33
Figura 7 - Fluxograma de recebimentos .....	39
Figura 8 - Fluxograma de pagamentos .....	42

## **Lista de quadros**

Quadro 1- Volume de negócios e resultados da Novadelta Espanha .....	6
Quadro 2- Normalização contabilística vigente em Espanha .....	12
Quadro 3- Normalização contabilística vigente em Portugal .....	14
Quadro 4- Estrutura do PGC e SNC .....	16
Quadro 5- Características da informação financeira .....	16
Quadro 6- Comparação dos princípios e bases para apresentação das DF .....	17
Quadro 7- Requisitos de reconhecimento segundo o PGC e SNC .....	18
Quadro 8- Comparação dos critérios de mensuração nos dois normativos .....	19
Quadro 9- Exemplos de critérios de mensuração em algumas áreas .....	19
Quadro 10- Demonstrações Financeiras exigidas.....	21
Quadro 11- Comparação das classes de contas .....	21
Quadro 12- Procedimentos de controlo interno em recebimentos por cheque .....	37
Quadro 13- Procedimentos na contabilização de cheques devolvidos .....	38
Quadro 14- Procedimentos na elaboração da reconciliação bancária .....	44

## Listas de siglas

AICPA - *American Institute of Certified Public Accountants*

Art.º - Artigo

BADF - Bases para a apresentação de demonstrações financeiras

CEE - Comunidade Económica Europeia

CNC - Comissão de Normalização Contabilística

COSO - *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*

DC - Diretivas Comunitárias

DF – Demonstrações Financeiras

DR - Demonstração dos Resultados

DRA- Diretriz de Revisão / Auditoria

EC - Estrutura Conceptual

EM – Estado-Membro

IAS/IFRS - *International Accounting Standards/ International Financial Reporting Standards*

IASB - *International Accounting Standards Board*

ICAC - *Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas*

IFAC- *International Federation of Accountants*

IFRIC - *International Financial Reporting Interpretations Committee*

ISA - *International Standards on Auditing*

IVA – Imposto sobre o Valor Acrescentado

LSC – *Ley de Sociedades de Capital*

NCRF- Norma Contabilística e de Relato Financeiro

NCRF-PE – Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Pequenas Entidades

PCESFL -*Plan de Contabilidad de las Entidades Sin Fines Lucrativos*

PGC - *Plan General de Contabilidad*

POC - Plano Oficial de Contabilidade

PYMES – *Pequeñas y medianas empresas*

SAP – *System, Applications and Products*

SCI – Sistema de Controlo Interno

SIEC - Sociedade Importadora e Exportadora de Cafés

SNC - Sistema de Normalização Contabilística

UE - União Europeia

## **Introdução**

O presente relatório e estágio curricular enquadram-se no âmbito do Mestrado em Auditoria Empresarial e Pública ministrado pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra. O estágio foi realizado na empresa Novadelta Comercio de Cafés España, S.A.U<sup>1</sup>, localizada em Badajoz – Espanha, com início a 2 de maio e término a 30 de outubro de 2012, tendo-se revestido de enorme importância ao servir como uma excelente plataforma de aproximação à realidade profissional.

As atividades do estágio decorreram no seio do Departamento de Contabilidade da Empresa, tendo visado fundamentalmente perceber de que forma a contabilidade é executada nesta organização, em particular no que respeita aos processos que envolvem pagamentos e recebimentos, bem como os procedimentos de controlo interno nas diversas áreas do negócio, mormente os relativos à informação financeira. Deste modo, iniciou-se com a apresentação do sistema de gestão adotado pela Empresa, bem como a compreensão dos procedimentos na gestão de documentos no Departamento de Contabilidade. Durante o período de estágio foram desenvolvidas diversas tarefas contabilísticas, principalmente relacionadas com a contabilização de documentos bancários e faturas recebidas, assim como tarefas de controlo interno, nomeadamente, a reconciliação mensal das contas de fornecedores e bancos, sempre sob a orientação da Dra. Olga Cassillas e Dr. Joaquim Córdoba, e supervisão do Dr. Jorge Franco Rodriguez.

O presente relatório tem como objetivo a descrição das atividades desenvolvidas ao longo do referido estágio, a par de uma abordagem teórica sobre a temática estreitamente relacionada com essas atividades. O primeiro capítulo deste relatório é dedicado à identificação da empresa, focando-se na sua estrutura organizacional, evolução do volume de negócios e gestão do pessoal. No segundo capítulo faz-se o enquadramento teórico sobre a normalização contabilística vigente e sua evolução em Espanha e Portugal e sobre o sistema de controlo interno incidente na informação financeira. Em termos de organização contabilística e de controlo interno, por se tratar de uma empresa subsidiária de um grupo português, a mesma está sujeita às normas internas definidas pelo Grupo Nabeiro. Por outro lado, ambos os países, ao pertencerem à União Europeia (UE), adotam normas muito próximas ou mesmo similares tanto ao nível de contabilidade. Tendo em conta a vertente prática em que decorreu o estágio, considera-se relevante perceber, em termos teóricos, a normalização contabilística nestes dois países e sua

---

<sup>1</sup>Doravante denominada Novadelta Espanha ou somente Novadelta ou identificada como “Empresa”.

harmonização, o que justificou a abordagem comparativa que se inclui entre o *Plan General de Contabilidad* (PGC) espanhol e o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) português, focando-se as principais diferenças e semelhanças entre os dois normativos contabilísticos.

No terceiro capítulo procede-se à descrição das atividades desenvolvidas ao longo do estágio, tanto no que respeita aos procedimentos contabilísticos como às práticas de controlo interno adotadas, afluindo ainda uma explicação breve dos recursos informáticos utilizados, os procedimentos de gestão documental desde o momento da entrada dos diversos documentos no Departamento de Contabilidade até ao seu arquivo. Os procedimentos de controlo interno descritos e analisados no decorrer das tarefas desenvolvidas constituem um mecanismo de grande importância para a apresentação de uma informação financeira fiável e verdadeira. Conclui-se o presente relatório com uma breve reflexão sobre o percurso do estágio.

## **CAPITULO I- Apresentação da empresa**

### **1.1 Evolução histórica da empresa**

A Novadelta Espanha descende da Delta Cafés Portugal, fundada em 1961 pelo Sr. Rui Nabeiro, com instalações num pequeno armazém de 50 m<sup>2</sup>, duas bolas de torra com 30 kg de capacidade e apenas três funcionários. Este início da marca Delta, que atingiu rapidamente a liderança do mercado português, sustentou a sua estratégia numa competitiva relação preço/qualidade e na melhoria constante do serviço ao cliente.

Segundo o seu fundador, a estratégia das suas empresas assenta em que cada cliente seja tratado como um amigo. Em 1998 tornou-se necessário avançar para uma nova tipologia de negócio, devido à pressão que advinha da necessidade de desenvolver novos produtos de qualidade e da exigência crescente da prestação de um serviço global alargado às áreas ligadas aos cafés, o que implicou um redesenho do negócio no Grupo Nabeiro.

Foi neste contexto que surgiu a Novadelta Espanha, criada em 8 de outubro de 1986, ficando responsável pela comercialização dos cafés e produtos complementares da marca Delta em Espanha, bem como toda a gama de produtos agroalimentares pertencentes às marcas comerciais do Grupo Nabeiro. A sua organização estrutura-se em 16 departamentos comerciais próprios<sup>2</sup> e uma rede alargada de distribuição, que abrange, nomeadamente, as cidades de Badajoz, Corunha, Salamanca, Sevilha, Cádiz, Málaga, Córdoba, Cáceres, Talavera, Madrid, Valência, Alicante, Palma, Barcelona, Vigo e Lugo. A Novadelta Espanha pretende tornar as marcas comerciais do Grupo, em marcas de valor reconhecido em Espanha, promovendo o seu crescimento sustentado e a sua distribuição alargada por diversos canais de distribuição, mais especificamente, através da restauração, do setor grossista e do pequeno retalho (Rodrigues, 2011: 288). Na figura 1 apresentam-se os dados da identificação da Novadelta Espanha.

---

<sup>2</sup> Incluindo as delegações.

### **Figura 1 - Identificação da empresa**

Denominação social: Novadelta Comercio de Cafés España, S.A.U  
Sede: Ctra. Badajoz- Cáceres, km 84, Apartado correos 460 – 06007 Badajoz  
NIF: A06049985  
Telefone: +34924274315 Fax: +34924274415  
E-mail: [admin.badajoz@delta-cafes.pt](mailto:admin.badajoz@delta-cafes.pt)  
Home page: [www.delta-cafes.pt](http://www.delta-cafes.pt)  
Atividade: Comércio alimentar de cafés.

Fonte: Elaboração própria com base na página Web da Delta Cafés ([www.delta-cafes.pt](http://www.delta-cafes.pt)).

## **1.2 Estrutura organizacional**

A estrutura organizacional da Novadelta Espanha está desenhada de forma a garantir a implementação da estratégia empresarial definida pelo Grupo Nabeiro. Trata-se de uma estrutura bastante informal, com o objetivo de permitir a interação entre todos os colaboradores de diferentes níveis e áreas de trabalho, o que permite aos trabalhadores a criação de relações sociais e familiares.

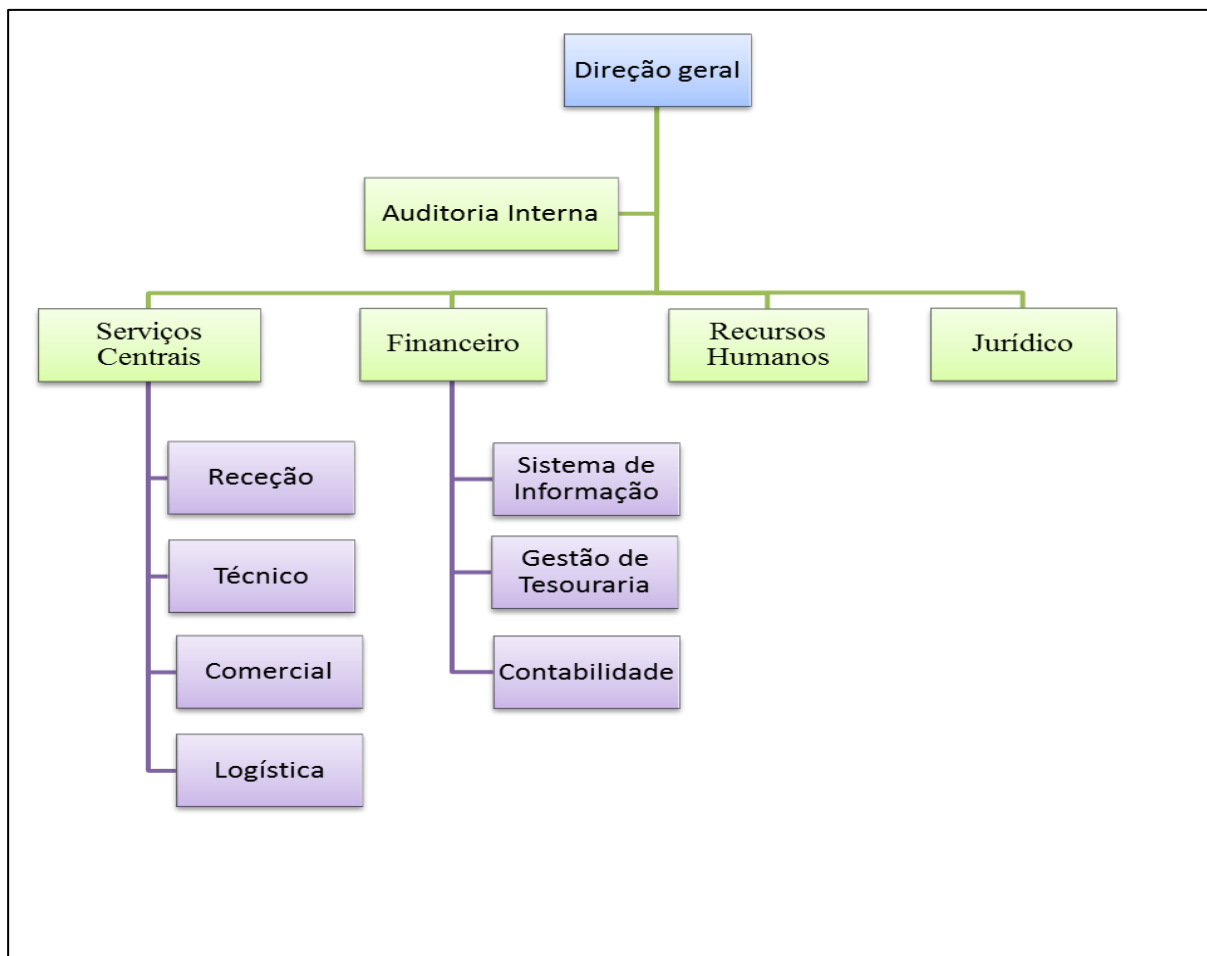
Por se tratar de uma estrutura bastante informal, existem melhorias a realizar ao nível do controlo, decorrentes principalmente da grande dispersão geográfica da sua equipa e dos departamentos comerciais. A estrutura organizacional dos serviços da central de Badajoz da Novadelta Espanha, constante da figura 2, permite evidenciar a hierarquia interna funcional, a qual assenta num modelo flexível e simples, onde se faz a separação dos diferentes departamentos (jurídico, auditoria interna, financeiro, recursos humanos e serviços centrais).

O Departamento dos Serviços Centrais é responsável pelos serviços técnicos, distribuição dos produtos, logística, entre outros. O Departamento de Recursos Humanos responsabiliza-se pelo processo de seleção e recrutamento para novos postos de trabalho, rotação do pessoal a fim de assegurar a gestão previsional dos recursos humanos, bem como a promoção de ações de formação para a melhoria do desempenho profissional dos trabalhadores. Tem ainda a incumbência de elaborar e atualizar o relatório estatístico mensal dos recursos humanos, no qual

devem constar, entre outros elementos, o número de trabalhadores, a estrutura do quadro do pessoal e as faltas.

O Departamento Financeiro (departamento acolhedor do estágio, especialmente, através do seu subdepartamento de contabilidade) é constituído pela gestão de tesouraria, sistema de informação e contabilidade.

**Figura 2 – Organograma da Novadelta Espanha**



Fonte: Elaboração própria com base nos organogramas por departamento da Novadelta de 2011.

### **1.3 Atividade da empresa**

A Novadelta Espanha, com sede localizada em Badajoz, efetua vendas de produtos relacionados com cafés e prestação de serviços, incluindo as reparações de máquinas, nas diferentes áreas, nomeadamente, restauração, hotelaria, cafetarias. Com quase exclusivamente clientes espanhóis, a tarefa de crescimento e fidelização tem vindo a singrar graças ao lema “Um cliente, um amigo”, os recursos disponibilizados e principalmente, a ética profissional.

O volume de negócios é um indicador que permite avaliar a atividade e dimensão da Empresa. A análise da tabela 1 permite concluir que a Novadelta realizou um volume de negócios de 26.262.652,63€ e 28.261.342,05€, respetivamente em 2009 e 2010, o que traduz um aumento de 7,61% neste período.

Contudo, como se pode verificar nessa tabela, a Novadelta Espanha apresentou resultados negativos nos dois anos em análise. Apesar do volume de negócios ter aumentado, os gastos tiveram um crescimento muito mais acentuado (*vide* Anexo 1), o que fez com que os resultados fossem ainda mais negativos em 2010.

O resultado financeiro atingiu em 2010 valores menos negativos do que em 2009, devido à redução dos gastos financeiros, especialmente os relacionados com as dívidas a empresas do Grupo e Associadas, mas também em dívidas a terceiros.

#### **Quadro 1- Volume de negócios e resultados da Novadelta Espanha**

	<b>2009</b>	<b>2010</b>
<b>Vendas</b>	25.418.191,06 €	26.605.830,98 €
<b>Prestação de Serviços</b>	844.461,57 €	1.655.511,07 €
<b>Volume de negócios</b>	26.262.652,63 €	28.261.342,05 €
<b>Gastos financeiros</b>	538.939,31€	410.888,88€
<b>Resultado operacional</b> <i>(Resultado de explotación)</i>	-122.326,64 €	-1.954.842,04 €
<b>Resultado Financeiro</b>	-511.658,75 €	-357.381,50 €
<b>Resultado antes de impostos</b>	-633.985,39 €	-2.312.223,54 €
<b>Resultado líquido</b>	-633.985,39 €	-2.312.223,54 €

Fonte: Elaboração própria com base nas demonstrações financeiras de 2009/2010 da Novadelta Espanha.

## **1.4 Gestão de pessoal**

### **1.4.1 Recursos humanos**

A Empresa considera prioritária a formação dos seus recursos humanos. A qualificação e formação são essenciais para responder às exigências do mercado. É objetivo permanente aumentar as competências dos seus colaboradores e criar condições para o seu desenvolvimento pessoal e profissional e estimular a sua criatividade e iniciativa pessoal na prossecução dos objetivos.



É assumido que os colaboradores são os ativos mais valiosos, pelo que, as condições laborais, a higiene e segurança no trabalho, assim como o desenvolvimento profissional através da implementação de programas integrados de formação contínua, têm como objetivo incentivar o envolvimento de todos os colaboradores no desenvolvimento sustentável da Empresa, potenciando a atividade profissional e conciliando com a vida familiar. Tal como todas as empresas do Grupo Nabeiro, a Novadelta Espanha segue um conjunto de políticas, que estão baseadas nos seguintes princípios (Lages *et al.*, 2007: 45):

- a) Desenvolvimento profissional;
- b) Igualdade de oportunidades;
- c) Criação de novas competências através de um modelo de formação contínua;
- d) Segurança e saúde;
- e) Liberdade de expressão;
- f) Desenvolvimento dos colaboradores em atividades de investigação;
- g) Respeito pelos direitos humanos consagrados pelas principais convenções internacionais;
- h) Um bom clima de trabalho centrado no desenvolvimento das relações humanas;
- i) Realização profissional e social;
- j) Capacidade de iniciativa e criatividade;
- k) Valorização profissional através de planos de carreira;
- l) Não discriminação.

A Empresa atribui grande importância aos seus colaboradores, que considera cruciais para atingir os objetivos da organização, estimulando um ambiente de trabalho favorável de maneira que haja interação entre os colaboradores e gestão, existindo, por outra parte, uma compensação salarial muito atrativa (Cunha, 2009: 23).

### **1.4.2 Sistema de formação profissional e controlo interno**

É desenvolvida uma política de formação com o objetivo de responder às necessidades da Empresa para assegurar e incorporar inovações resultantes da natural evolução tecnológica de modo a permitir a adaptação dos colaboradores às novas condições de trabalho. Nesse sentido, a política de formação contribui para a realização dos objetivos estratégicos da Empresa e para o aumento da competitividade baseada na qualidade dos recursos humanos.

O plano de formação, elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos e aprovado pela administração, é a expressão das escolhas realizadas pelas chefias das diferentes áreas da Empresa após análise prévia das necessidades departamentais. Neste contexto compete ao Departamento de Recursos Humanos a aplicação da política de formação, sendo responsável pela elaboração, realização e controlo de aplicação do plano.

No âmbito do controlo interno na área do pessoal existem procedimentos escritos para o recrutamento, seleção e contratação do pessoal, seguindo regras e critérios de seleção definidos pela direção da Empresa, tendo em conta as políticas. Os colaboradores são enquadrados nas categorias profissionais existentes na Empresa ou em instrumento de regulamentação coletiva aplicável, sendo fixadas no contrato individual de trabalho (Cunha, 2009:31).

## **CAPITULO II- Enquadramento teórico**

### **2.1 Sistema de normalização contabilística em Espanha e Portugal**

#### **2.1.1 Normalização contabilística em Espanha – contextualização**

As primeiras obrigações contabilísticas dos comerciantes surgiram no século XVIII, com o aparecimento dos livros obrigatórios e questões relacionadas com a confidencialidade de todo o processo contabilístico. Foi aprovado o primeiro Código de Comércio em 1829, onde foram criadas algumas regras formais para a prática da contabilidade, obrigando os comerciantes e todos aqueles que praticavam atos de comércio a elaborarem três livros: diário, inventário e razão (Santos, 2010:7).

Em 1885, foi aprovado o novo Código de Comércio que dita as regras fundamentais e normas gerais da contabilidade, definindo os livros obrigatórios tendo em conta conteúdo, legislação, conservação e também a composição, elaboração e os princípios contabilísticos das contas anuais. Em 1951, foi publicada a Lei das Sociedades Anónimas que tinha como objetivo regular todas as questões comerciais deste tipo de sociedades, tendo-se seguido, em 1953, a aprovação a Lei do Regime Jurídico das Sociedades de Responsabilidade Limitada (Santos, 2010: 7).

A primeira fase do processo de normalização contabilística deu-se em 1973, com a aprovação do *Plan General de Contabilidad* (PGC) através do Real Decreto 530/1973, de 22 de fevereiro, o qual se baseava no plano contabilístico francês de 1957. Muitas empresas optaram por aplicá-lo, mesmo não sendo obrigatório.

Em janeiro de 1986, a Espanha aderiu à Comunidade Económica Europeia (CEE), atual UE, tendo de proceder à harmonização da sua legislação, o que conduziu numa primeira fase à publicação da Lei 19/1988, de 12 de julho, de Auditoria das Contas Anuais (Santos, 2010: 8).

A adaptação da legislação contabilística espanhola às Diretivas Comunitárias (DC), a promulgação da Lei 19/1989, de 25 de julho, de reforma parcial e adaptação às diretivas da CEE em matéria de sociedades, levou à alteração do Código de Comércio e da Lei das Sociedades Anónimas, adaptando os seus conteúdos à IV Diretiva 78/660/CEE, de 25 de julho, a qual estabelece os requisitos em matéria de elaboração das contas anuais de certas formas de sociedades.

Para responder às exigências da VII Diretiva 83/349/CEE, de 13 de junho, relativa às normas de consolidação de contas, foi promulgado o Real Decreto Legislativo, de 22 de dezembro de 1989,

que aprova o Texto Refundido da Lei das Sociedades Anónimas, onde desenvolve as regras das contas anuais do Código de Comércio.

Como consequência da reforma de 1989, foram posteriormente aprovados outros diplomas legais relevantes, nomeadamente, o Real Decreto 1636/1990, de 20 de dezembro, que aprova o Regulamento da Lei de Auditoria de Contas, a Lei 2/1995, de 23 de março, relativa às Sociedades de Responsabilidade Limitada e o Real Decreto 1784/1996, de 19 de julho, que aprova o Regulamento do Registo Comercial.

Em março de 2001, tendo em conta as mudanças que ocorreram no contexto europeu e internacional, o Ministério da Economia nomeou uma Comissão de Especialistas que ficou incumbida de analisar a situação da contabilidade nesse momento e elaborar recomendações no sentido de harmonizar as normas. Esse trabalho culminou com a publicação pelo *Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas* (ICAC), em julho de 2002, de um relatório designado de “Livro Branco para a reforma da contabilidade em Espanha”.

O relatório tinha por objeto a análise das normas espanholas aplicáveis às Demonstrações Financeiras (DF) individuais para averiguar o grau de homogeneidade e comparabilidade da informação contabilística seguindo o modelo de harmonização comunitário e os efeitos da aplicação das *International Accounting Standards/International Financial Reporting Standards* (IAS/IFRS) adotadas pela UE para as DF consolidadas, tanto para as sociedades cotadas como para as sociedades não cotadas.

Como consequência da publicação do Regulamento (CE) n.º 1606/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de julho, que obriga à aplicação das IAS/IFRS na elaboração das DF consolidadas de grupos cotados, foi publicada a Lei n.º 62/2003, de 30 de dezembro, de Medidas Fiscais, Administrativas e Sociais.

A partir de 1 de janeiro de 2005, à semelhança dos demais países da UE, por força do referido regulamento europeu, em Espanha estabeleceu-se a obrigação de elaborar as DF consolidadas de acordo com as IAS/IFRS em vigor na UE para os grupos de sociedades com valores cotados no mercado regulado por qualquer Estado-Membro (EM). Para os grupos de sociedades que não têm valores cotados no mercado, existe a opção de elaborar as DF consolidadas de acordo com as IAS/IFRS ou de continuar a aplicar o normativo espanhol, mas adotando a primeira opção, dever-se-á mantê-la.

Em 2007 foi publicado o novo PGC, o qual se baseia igualmente nas IAS/IFRS emitidas pelo *International Accounting Standards Board* (IASB) e adotadas pela UE mediante regulamentos, e que foram incorporadas na legislação comercial espanhola (Código de Comércio, Lei de Sociedades Anónimas e Lei de Sociedades Limitadas<sup>3</sup>) através da Lei 16/2007, de 4 de julho, de reforma e adaptação da legislação comercial em matéria de contabilidade para a harmonização internacional com a normativa da UE. A aprovação desta lei conduziu à publicação do Real Decreto 1514/2007, de 16 de novembro, o qual contém três novos normativos contabilísticos que entraram em vigor nos exercícios económicos iniciados a partir de 1 de janeiro de 2008, nomeadamente:

- *Plan General de Contabilidad* (PGC);
- *Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas* (PGC-PYMES);
- Critérios específicos para microempresas.

Posteriormente, em 2011, através do Real Decreto 1491/2011, de 24 de outubro, foram aprovadas as normas de adaptação do PGC às entidades sem fins lucrativos, dando lugar à recente publicação da Resolução de 26 de março de 2013, do ICAC, que aprova o *Plan de Contabilidad de las Entidades Sin Fines Lucrativos* (PCESFL).

No quadro 2 sintetizam-se os normativos contabilísticos vigentes em Espanha e o seu âmbito de aplicação.

---

<sup>3</sup> Através do Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julho, que aprova o Texto Refundido da *Ley de Sociedades de Capital* (LSC), juntou-se num único diploma legal a Lei de Sociedades Anónimas e de Sociedades de Responsabilidade Limitada, incluindo-se ainda um capítulo para a Lei do Mercado de Valores, aplicável às sociedades anónimas com valores admitidos à negociação em mercado secundário oficial, e outro para os artigos que antes integravam o Código do Comércio relativos às sociedades em comandita por ações.

## Quadro 2- Normalização contabilística vigente em Espanha

Normalização contabilística em Espanha		
Ano da publicação	Legislação contabilística	Âmbito de aplicação
2007	<i>Plan General de Contabilidad</i> (PGC)	Segundo o art.º 257º da LSC podem apresentar o Balanço e Demonstração das Alterações no Capital Próprio abreviados, as sociedades que durante dois anos consecutivos cumpram dois dos seguintes limites: Total do Balanço: < 2.850.000 € Volume de negócios: < 5.700.000 € Nº de trabalhadores durante o exercício: ≤ 250 Segundo o art.º 258º da LSC podem apresentar a Demonstração dos Resultados abreviada, as sociedades que durante dois anos consecutivos cumpram dois dos seguintes limites: Total do Balanço: < 11.400.000 € Volume de negócios: < 22.800.000 € Nº de trabalhadores durante o exercício: ≤ 250
2007	<i>Plan General de Contabilidad de PYMES</i> (PGC de PYMES)	A empresa, sob qualquer forma jurídica, que durante dois anos consecutivos cumpra dois dos seguintes limites: Total do Balanço: < 2.850.000 €; Volume de negócios: < 5.700.000€; Nº de trabalhadores durante o exercício: ≤ 50. Segundo o art.º 257º da LSC podem apresentar o Balanço e a Demonstração das Alterações no Capital Próprio abreviados.
	Critérios específicos para microempresas	A empresa, sob qualquer forma jurídica, que durante dois anos consecutivos cumpra dois dos seguintes limites: Total do Balanço: < 1.000.000€; Volume de negócios: < 2.000.000€; Nº de trabalhadores durante o exercício: ≤ 10
2011 /2013	<i>Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos</i> (PCESFL)	Aplicável às entidades sem fins lucrativos, sendo de aplicação obrigatória para as fundações de competência estatal e associações declaradas de utilidade pública. Podem aplicar o PGC para PYMES, as ESFL que cumpram dois dos seguintes requisitos: Total do Balanço: < 2.850.000 €; Volume de negócios: < 5.700.000 €; Nº de trabalhadores durante o exercício: ≤ 50. Podem aplicar os critérios para microempresas, as ESFL que cumpram dois dos seguintes requisitos: Total do Balanço: < 150.000€ Volume de negócios: < 150.000€ Nº de trabalhadores durante o exercício: ≤ 10

Fonte: Elaboração própria com base na legislação contabilística e comercial de Espanha.

### 2.1.2 Normalização contabilística em Portugal – contextualização

Após o 25 de abril de 1974, foi criado o governo provisório português, estando prevista no seu programa de política económica e social, a adoção de planos de contas normalizados para as empresas. Em 1977, foi criada a Comissão de Normalização Contabilística (CNC), através da

publicação do Decreto-Lei nº 47/77, de 7 de fevereiro, fazendo ainda parte deste diploma o Plano Oficial de Contabilidade (POC). Portugal, tal como Espanha, aderiu à CEE em 1986 e nessa data a CNC iniciou os trabalhos preparatórios para a revisão do POC, com o objetivo de ajustar as suas práticas e teorias à IV Diretiva europeia, tendo sido publicada a nova versão do POC em 21 de novembro de 1989. Posteriormente, foi publicado o Decreto-Lei n.º 238/91, de 2 de julho, que transpôs a VII Diretiva, tornando a consolidação das contas obrigatória em Portugal (Nogueira, 2010: 2).

Como já se referiu no caso espanhol, fruto de diversas estratégias contabilísticas esboçadas pela UE tendentes à harmonização da informação financeira, em 2002, foi publicado o regulamento europeu que impôs a todos os EM da UE a aplicação das normas internacionais e interpretações de normas – IAS/IFRS e *International Financial Reporting Interpretations Committee* (IFRIC) - para as contas consolidadas dos grupos cotados.

Em 2003, a CNC emitiu o projeto de linhas de orientação de um novo modelo de normalização contabilística, com adaptação às IAS/IFRS do IASB. Em 2005 foi aprovado o Regulamento 11/2005 da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários que obriga as empresas cotadas em bolsa a elaborar e apresentar contas consolidadas ou individuais de acordo com as IAS/IFRS.

Em 2009, através do Decreto-Lei nº 158/2009, de 13 de julho, foi publicado o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), com vigência desde 2010, que é um modelo baseado nas normas do IASB adotadas pela UE que sucede ao POC, visando a harmonização contabilística, atendendo às diferentes exigências de relato e visa, adicionalmente, flexibilizar o procedimento de atualizações. Paralelamente, foi publicada a estrutura conceptual em documento autónomo das normas, através do Aviso n.º 15652/2009, de 7 de setembro, a qual contém os conceitos subjacentes à preparação e apresentação das Demonstrações Financeiras, com o objetivo de facilitar a aplicação das normas que integram o SNC.

Para Roberto e Araújo (2010:8) “O SNC assenta num modelo baseado em princípios definidos no seu preâmbulo, mas mantendo uma forte ligação aos hábitos do POC e garantindo a comparabilidade com Diretivas Contabilísticas Comunitárias. Em termos legislativos, o modelo garante flexibilidade de adaptação às normas internacionais do IASB a adotar em toda a União Europeia, uma vez que é formado por um Decreto-Lei, Portarias e Avisos”. Mais recentemente, foi publicado o Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março com os regimes contabilísticos para as

microentidades e para as entidades do setor não lucrativo. No quadro 3 apresenta-se uma síntese dos normativos contabilísticos vigentes em Portugal e respetivo âmbito de aplicação.

### Quadro 3- Normalização contabilística vigente em Portugal

Normalização contabilística em Portugal		
Ano da publicação	Legislação contabilística	Âmbito da aplicação
2009	Sistema de Normalização Contabilística (SNC) <sup>4</sup>	É aplicável a todas as empresas reguladas na legislação comercial, as empresas públicas, cooperativas, Agrupamentos Complementares de Empresas e Agrupamentos Europeus de Interesse Económico.
		Estabelece o conceito de pequenas entidades, as quais podem aplicar a NCRF-PE.
2009 e 2010	SNC - Norma Contabilística e de Relato Financeiro de Pequenas Entidades (NCRF-PE)	Pequenas Entidades são entidades que, durante dois anos consecutivos, não ultrapassam dois dos três limites seguintes, salvo quando por razões legais ou estatutárias tenham as suas DF sujeitas a certificação legal de contas <sup>5</sup> : Total do ativo: 1.500.000 €; Total dos rendimentos: 3.000.000 €; Nº de trabalhadores durante o exercício: 50
2011	Normalização contabilística para microentidades (NC-ME)	Aplica-se às empresas, sob qualquer forma jurídica, que durante dois anos consecutivos não excedem os limites: Total do Balanço: 500.000 €; Volume de negócios: 500.000 €; Nº de trabalhadores durante o exercício: 5 As microentidades somente estão obrigadas à elaboração do Balanço, da Demonstração dos Resultados por Naturezas e do Anexo para Microentidades, com divulgações mais simplificadas.
2011	Normalização contabilística das entidades do setor não lucrativo (NC-ESNL)	Aplica-se às entidades que prossigam a título principal uma atividade sem fins lucrativos e que não possam distribuir aos seus membros ou contribuintes qualquer ganho económico ou financeiro direto, designadamente associações, fundações e pessoas coletivas públicas de tipo associativo, bem como a algumas cooperativas <sup>6</sup> . Se fizer parte de um grupo de entidades, a entidade-mãe não têm de apresentar contas consolidadas, se o grupo não ultrapassar, durante dois exercícios consecutivos, dois dos três limites seguintes: Total do Balanço: 5.000.000 €; Volume de negócios: 10.000.000 €; Nº de trabalhadores durante o exercício: 250.
		Estão dispensadas da aplicação da NC-ESNL, as entidades cujas vendas e outros rendimentos não ultrapassem 150.000 € em nenhum dos dois exercícios anteriores.

Fonte: Elaboração própria com base na legislação contabilística e comercial portuguesa.

<sup>4</sup> Considerando as alterações decorrentes da Declaração de Retificação n.º 67-B/2009.

<sup>5</sup> Limites baseados na Lei n.º 20/10, de 23/8, que alarga o conceito de pequenas entidades para efeitos da aplicação do SNC. Esta Lei, que altera o artigo 9º do Decreto-Lei n.º 158/2009, veio modificar os limites para definir uma pequena entidade e decorre da convergência das exigências contabilísticas com a legislação das sociedades comerciais.

<sup>6</sup> Por força da alteração introduzida ao Decreto-Lei n.º 36-A/2011, de 9 de março, através do artigo 256º da Lei 66-B/2012, de 31 de dezembro, este normativo aplica-se também às cooperativas cujo ramo específico não permita sob qualquer forma, direta ou indireta, a distribuição de excedentes, designadamente as cooperativas de solidariedade social, previstas na alínea m) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 51/96, de 7 de setembro, equiparadas a instituições particulares de solidariedade social e, nessa qualidade, registadas na Direção-Geral da Segurança Social.



### 2.1.3 Comparabilidade entre o PGC e SNC

O PGC e o SNC assimilam a transposição das diretivas contabilísticas da UE e têm por base as IAS/IFRS visando a harmonização contabilística; o quadro 4 evidencia, em termos comparativos, a estruturação destes dois normativos.

A Estrutura Conceptual (EC) é idêntica nos dois normativos, estabelecendo os objetivos da informação contida nas DF, ou seja, mostrar a imagem verdadeira do património (da empresa/organização), as características qualitativas, as definições, reconhecimento e mensuração dos elementos das DF.

As normas de registo e valorização correspondem à segunda parte no PGC e incorporam os critérios de registo e reconhecimento dos elementos do Balanço e da Demonstração dos Resultados (DR). No SNC a segunda parte corresponde às Bases para a apresentação de demonstrações financeiras (BADF), as quais estabelecem requisitos globais que permitem assegurar a comparabilidade das DF de períodos anteriores da entidade e com as DF de outras entidades, incluindo por conseguinte os princípios e regras essenciais a que deve obedecer a elaboração das DF.

Os modelos das DF correspondem à terceira parte do PGC, que dizem respeito às contas anuais e incorporam as normas de elaboração e os modelos de apresentação das DF, compreendendo o Balanço, a DR e o Anexo (*Memoria*). As DF são apresentadas segundo dois modelos, o normal e o abreviado, sendo de aplicação obrigatória em função da dimensão da entidade.

Também no SNC, os modelos de DF correspondem à terceira parte. Porém, a busca de um modelo de normalização mais flexível, levou a que a sua publicação se fizesse em diploma autónomo, através da Portaria nº 986/2009, de 7 de setembro, a qual apresenta modelos para o Balanço (modelo normal e reduzido), DR por Natureza e por Funções (modelo normal e reduzido), Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Alterações no Capital Próprio, assim como um modelo para o Anexo (modelo normal e reduzido).

No que se refere ao plano de contas, ambos os normativos apresentam uma estrutura codificada na apresentação dos grupos, subgrupos. A última parte do PGC apresenta os conceitos dos itens que incorporam o Balanço e a DR, assim como as definições de cada uma das contas que integram os diferentes itens e os possíveis movimentos. No SNC, as duas últimas partes correspondem às Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro (NCRF) e Normas

Interpretativas, assim como à Norma Contabilística e de Relato Financeiro para as Pequenas Entidades (NCRF-PE), constituindo o núcleo do SNC.

#### Quadro 4- Estrutura do PGC e SNC

PGC	SNC	DIFERENÇAS/SEMELHANÇAS
Parte 1- Marco Conceptual (estrutura conceptual) Parte 2 - Normas de registo e valorização Parte 3- Modelos das Demonstrações financeiras Parte 4- Plano de contas Parte 5- Conceitos dos itens que incorporam o Balanço e a DR	Parte 1- Estrutura Conceptual Parte 2- Bases para a apresentação de Demonstrações Financeiras Parte 3- Modelos de Demonstrações Financeiras Parte 4- Código de Contas Parte 5- As Normas Contabilísticas e de Relato Financeiro Parte 6- As Normas Interpretativas	Os dois normativos estão divididos em cinco partes.

Fonte: Elaboração própria com base no SNC, 2009 e PGC, 2007.

##### 2.1.3.1 Características da informação financeira

No quadro 5 indicam-se as principais características qualitativas das DF apresentadas no normativo espanhol e português. Segundo o PGC as informações a serem incluídas nas DF devem ser relevantes e fiáveis, as quais se assumem como as principais características, sendo as restantes características adicionais, nomeadamente, a compreensibilidade e a comparabilidade.

Em Portugal, existem quatro características principais, que são a compreensibilidade, relevância, fiabilidade e comparabilidade, sendo características adicionais a materialidade (que surge associada à relevância), a representação fidedigna, a substância sobre a forma, a neutralidade, a prudência e a plenitude (relacionadas com a fiabilidade).

#### Quadro 5- Características da informação financeira

PGC	SNC	DIFERENÇAS/SEMELHANÇAS
Relevância e Fiabilidade	Compreensibilidade, Relevância, Fiabilidade, Comparabilidade.	EC do SNC aponta quatro características como principais. <i>Marco conceptual</i> do PGC estabelece duas características como principais.

Fonte: Elaboração própria com base no SNC, 2009 e PGC, 2007.

##### 2.1.3.2 Pressupostos das demonstrações financeiras

O PGC e o SNC apresentam um conjunto de princípios/ pressupostos para a preparação das Demonstrações Financeiras, os quais se podem observar no quadro 6 em termos comparativos.

**Quadro 6- Comparação dos princípios e bases para apresentação das DF**

PGC	SNC	DIFERENÇAS/SEMELHANÇAS
Princípio da empresa em funcionamento Princípio do acréscimo Princípio da uniformidade Princípio da não compensação dos saldos Princípio da prudência Princípio da importância relativa	Pressuposto da continuidade Pressuposto do regime de acréscimo (periodização económica) Consistência de apresentação Compensação Materialidade e agregação Informação comparativa	O PGC apresenta dois princípios/pressupostos diferentes do SNC, nomeadamente, o princípio da prudência <sup>7</sup> e o princípio da importância relativa.

Fonte: Elaboração própria com base no SNC, 2009 e PGC, 2007.

O princípio da prudência considerado no PGC possui caráter de prevalência em relação aos demais princípios, pelo que, em caso de conflito, o mesmo prevalece em relação a quaisquer outros princípios contabilísticos obrigatórios. No SNC, a prudência é considerada como uma característica da informação financeira, presente na estrutura conceptual.

Com base no princípio da importância relativa, admite-se a não aplicação de forma estrita de alguns dos princípios e critérios contabilísticos quando a importância relativa em termos quantitativos e qualitativos da variação produzida por esse facto não for significativa e, como consequência, não se altere a imagem fiel do património, da situação financeira e dos resultados da empresa.

De acordo com o SNC, na preparação das DF uma entidade deve considerar dois pressupostos: a continuidade e o regime de acréscimo mas, adicionalmente, para a apresentação e classificação de itens nas DF, devem atender-se à consistência na apresentação, à materialidade e agregação, à compensação e à informação comparativa (Borges *et al.*, 2010: 205). Considera assim a materialidade e a agregação como requisitos base para a apresentação da informação financeira, que requer que cada classe material de itens semelhantes deva ser apresentada separadamente nas DF, dependendo a materialidade da dimensão e da natureza da omissão ou do erro.

No SNC, outro requisito essencial das DF é a informação comparativa, a qual “...deve ser incluída para a informação narrativa e descritiva quando seja relevante para a compreensão das Demonstrações financeiras do período corrente” (Rodrigues, 2012: 44).

<sup>7</sup> Prudência não justifica que a avaliação dos ativos e passivos não responda à imagem fiel que devem refletir as contas anuais. Sem prejuízo do disposto no art.º 38 bis do Código Comercial, somente deve reconhecer-se os rendimentos obtidos até à data do encerramento. Todavia, deve-se ter em conta todos os riscos, com origem no exercício ou em exercício anterior, logo que sejam conhecidos, mesmo que o sejam entre a data de encerramento das contas anuais e a data da sua emissão (PGC, 2010, tradução nossa).

### 2.1.3.3 Critérios de reconhecimento e mensuração dos elementos das Demonstrações Financeiras

De acordo com o PGC e o SNC, verifica-se o registo dos elementos quando se cumprem os requisitos da sua definição, ou seja, for provável a obtenção de benefícios económicos futuros e o seu valor possa ser determinado com um grau adequado de fiabilidade. O reconhecimento dos elementos nas DF mostra-se assim similar nos dois países, estando condicionado aos recursos das entidades para realizar as suas atividades presentes e futuras bem como à garantia de fiabilidade do custo ou valor. O quadro 7 mostra a comparação entre os dois normativos no que respeita aos requisitos da definição de cada elemento.

**Quadro 7- Requisitos de reconhecimento segundo o PGC e SNC**

PGC	SNC	DIFERENÇAS/ SEMELHANÇAS
Um ativo deve ser reconhecido no Balanço quando for provável a obtenção de benefícios económicos ou rendimentos para a empresa no futuro e tenha um valor ou um custo que possa ser mensurado com fiabilidade.	Um ativo deve ser reconhecido no Balanço quando for provável que os benefícios económicos futuros fluam para a entidade e o ativo tenha um custo ou um valor que possa ser mensurado com fiabilidade.	Os requisitos gerais de reconhecimento de todos os elementos das DF são iguais nos dois normativos.
Um passivo deve ser reconhecido no Balanço quando for provável que no momento presente e do seu vencimento implique a obrigação de prescindir de recursos, que incorporam benefícios económicos futuros e que o seu valor possa ser determinado com fiabilidade.	Um passivo deve ser reconhecido no Balanço quando for provável que um exfluxo de recursos incorporando benefícios económicos resulte da liquidação de uma obrigação presente e que a quantia pela qual a liquidação tenha lugar possa ser mensurada com fiabilidade.	
Um rendimento deve ser reconhecido quando se produza um aumento dos recursos económicos, relacionados com um aumento dos ativos ou uma diminuição dos passivos e que a quantia possa ser mensurada com fiabilidade.	Um rendimento deve ser reconhecido quando ocorra um aumento de benefícios económicos futuros relacionados com um aumento num ativo ou com uma diminuição de um passivo, que possam ser mensurados com fiabilidade.	
Um gasto deve ser reconhecido quando se produza uma diminuição dos recursos da entidade, relacionadas com uma diminuição dos ativos ou um aumento dos passivos e a sua quantia possa ser mensurada com fiabilidade.	Um gasto deve ser reconhecido quando ocorra uma diminuição dos benefícios económicos futuros relacionados com uma diminuição num ativo ou com um aumento de um passivo e que possam ser mensurados com fiabilidade.	

Fonte: Elaboração própria com base no SNC, 2009 e PGC, 2007.

Tanto no PGC como no SNC, os critérios gerais de mensuração são apresentados na estrutura conceptual e os critérios específicos constam nas normas respetivas. O normativo espanhol

mostra-se mais amplo nesta matéria do que o português, conforme se deixa patente no quadro 8 onde se estabelece um paralelismo dos critérios enunciados nos dois diplomas contabilísticos.

#### Quadro 8- Comparação dos critérios de mensuração nos dois normativos

PGC	SNC	DIFERENÇAS/ SEMELHANÇAS
Custo histórico, Custo das vendas, Custo amortizado, Custo de transação atribuível a um ativo financeiro ou passivo financeiro, Valor em uso, Valor contabilístico, Valor atual, Valor realizável líquido, Valor residual, Justo valor.	Custo histórico, Custo corrente, Valor realizável, Valor presente, Justo Valor.	O PGC estabelece mais critérios de mensuração que no SNC.

Fonte: Elaboração própria com base no SNC, 2009 e PGC, 2007.

No quadro 9 são evidenciados os critérios de mensuração nos dois normativos, relevando em concreto os aplicáveis a algumas áreas específicas.

#### Quadro 9- Exemplos de critérios de mensuração em algumas áreas

Área	PGC (Espanha)	SNC (Portugal)
Ativo fixos tangíveis	Mensuração inicial (Norma 2. <sup>a</sup> .1. PGC): - Modelo do custo: Aquisição: Valor de aquisição. Construção pela própria empresa: é dada pelo custo de produção (soma do preço de matérias-primas e outros consumíveis, outros custos diretamente atribuíveis à aquisição dos ativos). Permuta: Justo valor Mensuração subsequente: Valor do ativo = Custo de aquisição ou produção – Depreciações acumuladas – Perdas por imparidade acumuladas.	Mensuração inicial (§§ 16-17, NCRF 7): deve ser mensurado pelo seu custo: - Aquisição: Valor de aquisição - Construção pela própria empresa: soma dos dispêndios associados à construção - Permuta: Justo valor - Locação: Menor quantia entre justo valor do ativo locado e valor presente dos pagamentos futuros. Mensuração subsequente: - Modelo do custo: Valor do ativo = Custo histórico – Depreciações acumuladas – Perdas de Imparidade acumuladas - Modelo revalorização: Valor do ativo = Justo valor – Depreciações acumuladas – Perdas por imparidade acumuladas.
Inventários	Mensuração inicial (Norma 10. <sup>a</sup> , PGC): custo ou preço de compra ou custo de produção.  Mensuração subsequente: - Quando o valor realizável líquido das existências é inferior ao respetivo preço de aquisição ou custo de produção, a diferença é reconhecida como gasto.	Mensuração (§§ 9-33, NCRF 18): custo histórico ou valor realizável líquido, dos dois o mais baixo. O custo de aquisição de inventários inclui: - O preço da compra, deduzido de descontos comerciais semelhantes, abatimentos e outros itens; - Custos de transporte; - Manuseamento; - Direitos de importação e outros impostos (não dedutíveis); - Outros custos até ao ponto em que sejam incorridos para os colocar no seu local e condição atuais. A NCRF 18 estabelece que o custo dos inventários deve ser mensurado pelo uso de uma das seguintes fórmulas: custo específico, custo médio ponderado ou FIFO.

Fonte: Elaboração própria com base no SNC, 2009 e PGC, 2007.

**Quadro 9 - Exemplos de critérios de mensuração em algumas áreas (continuação)**

Área	PGC (Espanha)	SNC (Portugal)
Ativos intangíveis	<p>Segundo o PGC, normas 5ª e 6ª, tanto à mensuração inicial como subsequente dos ativos intangíveis aplicam-se os critérios de mensuração dos ativos fixos tangíveis. Assim:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aquisições independentes: são mensuradas pelo preço de aquisição.</li><li>- Permuta: devem ser mensurados pelo justo valor, exceto em casos em que a empresa não tenha evidência do justo valor do ativo recebido.</li><li>- Gerados internamente: mensurados pelo seu custo, dado pela soma dos dispêndios suportados.</li></ul> <p>Mensuração subsequente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Modelo do custo: valor do ativo = custo histórico menos qualquer amortização acumulada e quaisquer perdas por imparidade acumuladas; ou,</li><li>- Modelo de revalorização: valor do ativo = quantia revalorizada, que seja o seu justo valor, menos amortizações acumuladas menos perdas por imparidade acumuladas.</li></ul>	<p>Mensuração inicial (§§ 24, 27, 44 e 64, NCRF 6):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adquiridos separadamente: mensurados pelo seu custo, o qual inclui o preço de compra do ativo (incluindo direitos de importação e impostos não reembolsáveis) deduzido dos descontos comerciais e abatimentos, mais os custos diretamente atribuíveis de preparação do ativo para o seu uso pretendido.</li><li>- Adquiridos numa concentração de atividades empresariais: mensurados pelo seu custo, que corresponde ao seu justo valor à data de aquisição.</li><li>- Permuta: devem ser mensurados pelo justo valor, exceto se a troca não tiver substância comercial ou se não for possível mensurar com fiabilidade nem o justo valor do ativo recebido nem o justo valor do ativo cedido.</li><li>- Gerados internamente: mensurados pelo seu custo, o qual corresponde à soma dos dispêndios incorridos desde a data em que o ativo intangível satisfaz os critérios de reconhecimento (fase de desenvolvimento).</li></ul> <p>Mensuração subsequente (§§ 71-74, NCRF6):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Modelo do custo: valor do ativo = custo menos qualquer amortização acumulada e quaisquer perdas por imparidade acumuladas; ou,</li><li>- Modelo de revalorização: valor do ativo = quantia revalorizada, que seja o seu justo valor à data da revalorização, menos qualquer amortização acumulada subsequente e quaisquer perdas por imparidade acumuladas subsequentes, devendo o justo valor ser determinado com referência a um mercado ativo.</li></ul>

Fonte: Elaboração própria com base no SNC, 2009 e PGC, 2007.

#### 2.1.3.4 Apresentação e modelos de demonstrações financeiras

Segundo o PGC, as DF devem ser elaboradas em conformidade com as disposições do Código de Comércio, texto refundido da Lei das Sociedades Anónimas, Lei das Sociedades de Responsabilidade Limitada e estrutura conceptual, a fim de mostrar uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira e dos resultados da empresa. Tanto no PGC como no SNC, as DF devem ser elaboradas no final do ano ou do período intercalar e devem expressar os seus valores em euros, podendo expressar-se em milhares ou milhões. Ambos os normativos apresentam dois modelos para a apresentação das DF, o modelo normal e o reduzido. As entidades sujeitas ao PGC e SNC são obrigadas a apresentar as DF que se indicam no quadro 10.

**Quadro 10- Demonstrações Financeiras exigidas**

PGC	SNC	DIFERENÇAS/ SEMELHANÇAS
Balanço, Demonstração dos Resultados, Demonstração das Alterações no Capital Próprio, <i>Memoria</i> (inclui Demonstração de Fluxos de Caixa).	Balanço, Demonstração dos Resultados por Natureza ou por Funções, Demonstração das Alterações no Capital Próprio, Demonstração de Fluxos de Caixa - método direto.	Ambos apresentam as mesmas DF.

Fonte: Elaboração própria com base no SNC, 2009 e PGC, 2007.

Por outro lado, as empresas individuais são obrigadas a elaborar contas anuais abreviadas, enquanto as empresas cujos valores estão cotados em bolsas de valores num mercado regulamentado de qualquer EM da UE não podem elaborar DF abreviadas. Segundo o normativo nacional, podem ser utilizados os modelos reduzidos do Balanço, DR por Natureza, DR por Funções e Anexo pelas entidades que aplicam a NCRF-PE.

**2.1.3.5 Classes de contas**

O PGC apresenta uma organização de classes de contas diferente do SNC. Pode-se observar no quadro 11 que o PGC coloca a conta a receber e a pagar na classe 4, as quais no SNC constam na classe 2. Também as classes 1 e 2 do PGC correspondem, respetivamente, às classes 5 e 4 do SNC. No que respeita às outras classes verificam-se diferenças na organização e na terminologia entre os dois normativos. Tanto no PGC como no SNC, se prevê que as classes sejam desenvolvidas em subclasses para ajudar na interpretação e aplicação das classes, existindo notas explicativas para classes e subclasses.

**Quadro 11- Comparação das classes de contas**

PGC	SNC	DIFERENÇAS/ SEMELHANÇAS
Classe 1 – Capital, Reservas, Resultados Classe 2- Investimentos Classe 3- Inventários Classe 4- Contas a receber e pagar Classe 5- Meios Financeiros líquidos Classe 6 – Gastos Classe 7- Rendimentos Classe 8 – Gastos imputados ao resultado Classe 9- Rendimentos imputados ao resultado	Classe 1- Meios Financeiros Líquidos Classe 2- Contas a receber e a pagar Classe 3- Inventários e ativos biológicos Classe 4- Investimentos Classe 5- Capital, Reservas e Resultados Transitados Classe 6- Gastos Classe 7- Rendimentos Classe 8- Resultados	Existe uma diferença em que o normativo espanhol apresenta os resultados em dois grupos, sendo a classe 8 para gastos imputados ao resultado e a 9 para rendimentos imputados ao resultado.

Fonte: Elaboração própria com base no SNC, 2009 e PGC, 2007.



## **2.2 Controlo interno relativo aos aspetos da informação financeira (contabilidade)**

O controlo interno (CI) é uma atividade de extrema importância para as empresas, uma vez que permite detetar, analisar e corrigir as deficiências existentes nos processos, realçando as boas práticas dentro das organizações e deve ser levado a cabo por todos os colaboradores, desde o mais alto nível ao mais baixo. Segundo a norma referida anteriormente, um Sistema de Controlo Interno (SCI) consiste em todas as políticas e procedimentos (controles internos) adotados pela gestão de uma entidade que contribuam para a obtenção dos objetivos da gestão de assegurar, tanto quanto possível, a condução ordenada e eficiente do seu negócio, incluindo a adoção de políticas da gestão, a salvaguarda de ativos, a prevenção e deteção de fraudes e erros, o rigor e a plenitude dos registos contabilísticos, o cumprimento das leis e regulamentos e a preparação tempestiva de informação financeira credível (DRA 410, 2000: § 4).

O CI tem carácter preventivo ou corretivo dentro de uma organização, isto é, são definidos procedimentos para prevenir erros, irregularidades, fraudes, mas são também indicadas medidas corretivas quando se mostram necessárias.

O controlo interno refere-se a qualquer ação executada pela gestão de uma entidade para reduzir os riscos e permitir a execução dos objetivos e metas traçadas pela organização. Embora existam vários conceitos do controlo interno, destaca-se o conceito apresentado por Morais e Martins (2007: 27), que entendem que o controlo interno compreende um plano de organização e coordenação de todos os métodos e medidas adotadas num negócio a fim de garantir a salvaguarda de ativos, verificar a adequação dos dados contabilísticos, promover a eficiência operacional e encorajar a adesão às políticas estabelecidas pela gestão. Assume-se, neste entendimento, o controlo interno como um meio para atingir um fim, o qual se traduz em um conjunto de políticas, normas e procedimentos implementados pela gestão nas diferentes áreas de negócio tendo sempre em conta os seguintes objetivos:

- Proteger o património da empresa e atingir os objetivos definidos no âmbito operacional para garantir a eficácia e eficiência na utilização dos recursos;
- Assegurar a fiabilidade da informação financeira e o cumprimento das normas contabilísticas, e das leis com o objetivo de promover a adequada contabilização; e,
- Divulgar as operações e a situação económica e financeira da empresa.



Também são vários os organismos, de âmbito internacional e nacional, que têm trabalhado no sentido de melhorar a perceção do conceito do controlo interno. O *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) foi o primeiro a definir controlo interno, entendendo que “o controlo interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas na empresa para salvaguarda dos seus ativos, verificar a exatidão e fiabilidade dos dados contabilísticos, desenvolver a eficiência nas operações, e estimular o seguimento das políticas administrativas prescritas” (AICPA, *AU Section 319*)<sup>8</sup>.

A *International Standards on Auditing* (ISA) 315 da *International Federation of Accountants* (IFAC) define controlo interno “como um processo concebido, implementado e mantido pelos encarregados da governação, pela gerência e por outro pessoal para proporcionar segurança razoável acerca da consecução dos objetivos de uma entidade com respeito à fiabilidade do relato financeiro, eficácia e eficiência das operações, e conformidade com leis e regulamentos aplicáveis” (IFAC, 2008: §4c). De acordo com essa norma o termo “controles” está relacionado com as componentes do controlo.

Para o *Institute of Internal Auditors* (IIA) o sistema de controlo é o conjunto integrado de componentes e atividades de controlo utilizado pela organização para atingir os seus objetivos e metas (IIA, 2007: §2100-1). De acordo com essa norma, o SCI serve para assegurar:

- a) A integridade e a conformidade da informação;
- b) A conformidade com as políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentos;
- c) A salvaguarda dos ativos;
- d) A utilização económica e eficiente dos recursos;
- e) A realização dos objetivos e metas fixados para as operações ou programas;
- f) Garantir a fiabilidade da relevação contabilística das operações da organização.

Neste sentido, mostra-se imprescindível que um SCI integre rotinas de verificação e revisão que reduzam a possibilidade de erros ou de manipulações encobertas, aumentando assim a fiabilidade das informações recebidas pela administração.

---

<sup>8</sup> Com base na norma do AICPA: *AU Section 319 - Consideration of Internal Control in a Financial Statement Audit*.

Segundo o *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), o controlo interno é “um processo, levado a cabo pelo conselho de administração, pela direcção e pelos restantes membros da entidade com o objetivo de proporcionar um grau de confiança razoável na concretização dos objetivos nas seguintes classes:

- a) Eficácia e eficiência das operações (salvaguarda dos ativos);
- b) Fiabilidade da informação financeira;
- c) Cumprimentos dos regulamentos e das normas”<sup>9</sup>.

Segundo o COSO, o controlo interno está focado em alguns conceitos chave, nomeadamente (Morais *et al.*, 2007: 28):

- a) **Processo** – o controlo interno não constitui um acontecimento ou uma circunstância isolada, mas sim um conjunto de ações que envolvem todos os processos e atividades da entidade, ou seja, deve ser entendido como um meio para atingir o fim e não um fim em si mesmo. Os controlos internos são mais efetivos quando estão incorporados nas infraestruturas de uma entidade e fazem parte da sua essência.
- b) **Por pessoas** - o SCI é levado a cabo pelo conselho de administração, direcção e demais membros da entidade, ou seja, o controlo interno é concebido por pessoas. O objetivo é transmitir que o controlo interno não se trata apenas de um manual de políticas e documentos, mas também de pessoas em cada nível da entidade, porque são as pessoas que estabelecem os objetivos e implementam os mecanismos de controlo.
- c) **Confiança razoável** – o controlo interno é definido e implementado para proporcionar um grau de segurança razoável à direcção e conselho de administração na concretização dos objetivos da entidade, contudo, mesmo um SCI muito eficiente não permite garantir uma segurança total.
- d) **Concretização dos objetivos** – deste modo o controlo interno é concebida para permitir à entidade a concretização dos objetivos, gerais e específicos nas diferentes categorias e devem ser coerentes e consistentes.

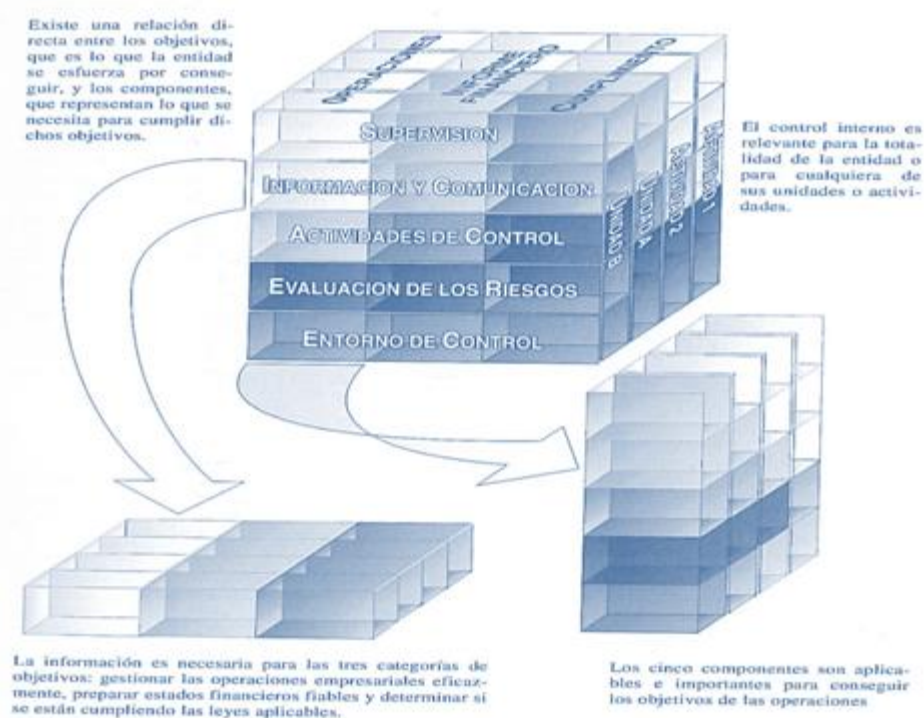
---

<sup>9</sup> COSO (2009): *Internal Control - Integrated Framework (Guidance on Monitoring Internal Control Systems)*.

De acordo com a metodologia do COSO, o controlo interno está desenhado para fornecer segurança razoável de que os objetivos gerais definidos pela organização estão a ser cumpridos, o que torna os objetivos um pré-requisito para um controlo interno eficaz (Coopers & Lybrand, 1999: 21). O COSO considera cinco componentes essenciais, que devem estar inter-relacionadas, de forma a fornecer uma segurança razoável na concretização dos objetivos por parte da gestão. Essas componentes resultam da forma como a organização desenvolve a sua atividade e relacionam-se entre si, sendo aplicadas a todas as entidades independentemente da sua dimensão. Este modelo reflete o dinamismo do SCI entre os objetivos, que são o que uma organização tem em vista a alcançar, e as componentes, que representam o que é necessário para atingir os objetivos.

Como se pode observar na figura 3, cada componente está relacionada com as três categorias de objetivos: operacionais, informação financeira e, cumprimento das leis e normas. Na parte inferior esquerda da matriz consta um exemplo de uma secção extraída da matriz que evidencia em que medida a componente “informação e comunicação” é necessária nas três categorias de objetivos: porque permite gerir eficazmente as operações, preparar DF fiáveis e averiguar se se está cumprindo a legislação (Coopers & Lybrand, 1999: 22).

**Figura 3 - Relação entre os objetivos e componentes (COSO I)**



Fonte: Coopers & Lybrand, 1999: 23.

O COSO publicou um novo documento – *Enterprise Risk Management Integrated Framework* (conhecido como COSO II), onde apresenta as três dimensões do SCI e também destaca três novas componentes essenciais para um SCI eficaz. Segundo o COSO II<sup>10</sup> o processo de gestão de riscos compreende os seguintes aspetos:

- a) **Ambiente interno:** compreende a cultura da empresa e fornece a base pela qual os riscos são identificados e abordados pelos colaboradores, incluindo a filosofia de gestão de riscos, integridade e os valores éticos, além do ambiente em que estão inseridos;
- b) **Fixação de objetivos:** os objetivos devem existir antes que a administração/ gestão possa identificar os acontecimentos que potencialmente poderão afetar a sua concretização;
- c) **Identificação de eventos:** os acontecimentos internos e externos que influenciam o cumprimento dos objetivos de uma organização devem ser identificados e classificados entre riscos. Essas oportunidades são dirigidas para os processos de estabelecimento de estratégias da administração ou dos seus objetivos;
- d) **Avaliação de riscos:** os riscos são analisados, considerando-se a sua probabilidade e o impacto como base para determinar o modo pelo qual deverão ser administrados. Esses riscos são avaliados quanto à sua condição de inerentes e residuais;
- e) **Resposta ao risco:** a administração escolhe as soluções necessárias aos riscos, evitando, aceitando, reduzindo, no desenvolvimento de uma série de medidas para alinhar os riscos com a tolerância e com a probabilidade de risco;
- f) **Atividades de controlo:** as políticas e procedimentos são estabelecidos e implementados para assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas com eficácia;
- g) **Informações e comunicações:** as informações relevantes são identificadas, colhidas e comunicadas de forma e no prazo que permitam cumprir as responsabilidades da empresa;
- h) **Monitorização:** é realizada através de atividades de gestão contínua ou avaliações independentes ou de ambas as formas.

Este novo modelo do COSO permite um melhor conhecimento dos riscos e a gestão dos mesmos, permite também combinar os objetivos, processos e a gestão de riscos como ilustra a figura 4. Existe uma relação direta entre os objetivos e as componentes da gestão de riscos, essa relação é apresentado em uma matriz tridimensional em forma de cubo: as quatro categorias de objetivos (estratégicos, operacionais, de comunicação e conformidade) estão representadas nas

---

<sup>10</sup> COSO (2007): Gerenciamento de riscos Corporativos - Estrutura integrada.

colunas verticais, as oito componentes nas linhas horizontais e as unidades de uma organização na terceira dimensão.

**Figura 4 - Elementos do COSO II**



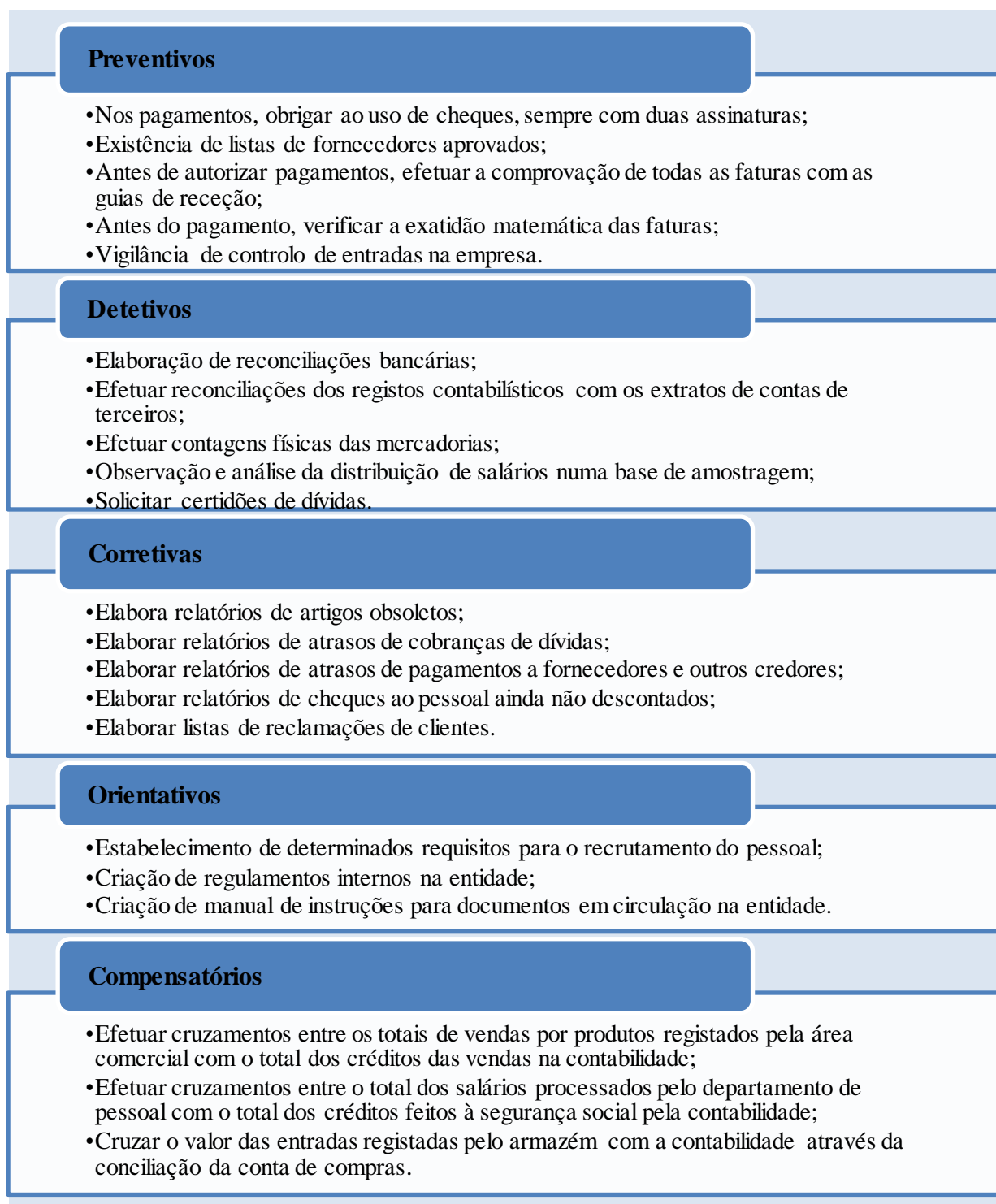
Fonte: Adaptado com base no COSO II, in <http://www.coso.org/>.

### 2.2.1 Tipos de controlos

O SCI existe para ajudar as organizações a atingir as suas metas e objetivos, promover a eficiência e reduzir os riscos de perdas. Quando é eficaz, a gestão da empresa tem uma garantia razoável em relação à concretização dos objetivos definidos. Segundo Moraes e Martins (2007: 31) existem cinco tipos de controlos, nomeadamente:

- Controlos preventivos** – tratam-se de medidas de controlo à priori que a empresa utiliza como forma de impedir a ocorrência de acontecimentos indesejáveis.
- Controlos detetivos** - são controlos posteriores, normalmente usados para detetar ou corrigir acontecimentos indesejáveis que já tenham ocorrido.
- Controlos diretivos ou orientativos** – têm efeito positivo nas organizações porque servem para encorajar a ocorrência de um acontecimento desejável.
- Controlos corretivos** – servem para retificar os problemas que foram identificados.
- Controlos compensatórios** – servem para compensar as eventuais fraquezas de controlo nas áreas de negócio da empresa, envolvendo em geral duas áreas em que uma compensa as eventuais fraquezas que podem surgir de outra ou outras áreas da empresa.

Na figura 5 ilustram-se alguns exemplos de medidas de controlo inseridas em cada um destes tipos de controlo.

**Figura 5 - Exemplos de tipos de controlos**

Fonte: Adaptado de Moraes e Martins, 2007: 32.

Por sua vez, o AICPA distingue e situa os controlos ao nível administrativo e contabilístico, compreendendo (Costa, 2010: 224):

- a) **Controlo interno administrativo** – inclui um conjunto de procedimentos e registos que relacionam os processos de decisão e autorização das transações pela administração, bem

como o plano da organização. Este tipo de controlo permite um melhor controlo interno, porque existindo a descrição das tarefas e a autoridade bem definida, facilita-se o controlo por parte da entidade.

- b) **Controlo interno contabilístico** - está relacionado com a fiabilidade dos registos contabilísticos e a salvaguarda dos ativos, isto é, compreende os registos e as políticas, procedimentos e métodos para alcançar o controlo ao nível contabilístico. Pode-se dizer que o controlo interno contabilístico compreende o plano da organização e todos os métodos e procedimentos que estão diretamente relacionados com a fiabilidade dos registos contabilísticos e com a salvaguarda do património. É um controlo permanente sobre os ativos da empresa.

### 2.2.2 Limitações do sistema de controlo interno

Cada entidade implementa o seu SCI e o mesmo tem de ser flexível. A implementação e manutenção do SCI é da responsabilidade do órgão de gestão, porém, a sua implementação não é condição *sine qua non* de que sejam atingidos os objetivos definidos para o mesmo. Por outro lado, o SCI varia de acordo com a dimensão da entidade e dos objetivos traçadas pela entidade.

Devido à forte concorrência atual, o controlo interno acaba por ser um processo imprescindível e de grande importância para o sucesso de uma entidade pública ou privada, no entanto, está sujeito a distorções e falhas. Por conseguinte, a eficácia de um SCI vê-se condicionada por diversos fatores, cabendo destacar os seguintes (Costa, 2010: 232):

- a) **Grau de implicação da administração da empresa** – a administração não se interessa pela conservação de um bom SCI, ou seja, não está interessada em atingir a integridade da informação e a confiança;
- b) **Dimensão da empresa** - quando se trata de uma pequena empresa com menor número de trabalhadores, a segregação de funções é mais difícil de atingir em relação a uma grande empresa com maior número de trabalhadores;
- c) **Relação custo/benefício** - na implementação do SCI, há que se ter em atenção o custo e este não deve ser superior ao benefício que se espera obter;
- d) **Transacções pouco usuais** - dado que um SCI é geralmente implementado para prever transacções correntes, as transacções pouco usuais podem “escapar” aos controlos implementados;
- e) **Utilização da informática** – esta pode possibilitar o acesso direto a ficheiros, deve haver controlos para acautelar a corrupção de ficheiros, nomeadamente, a preparação de cópias de segurança.



## CAPÍTULO III - Atividades desenvolvidas no estágio

### 3.1 Enquadramento

O estágio foi desenvolvido no Departamento de Contabilidade, o qual integrava cinco funcionários e a estagiária. Com o objetivo da salvaguarda dos ativos e da fiabilidade dos registos contabilísticos, existe um forte controlo interno ao nível contabilístico, sendo o cumprimento do mesmo da responsabilidade de todo o pessoal do departamento. Tendo em conta as atividades desenvolvidas no decorrer do estágio, no final de cada atividade descrita apresenta-se um quadro resumo com o conjunto de procedimentos de controlo interno ao nível contabilístico, baseado nos procedimentos internos da Empresa.

### 3.2 Recursos informáticos

Atualmente os sistemas informáticos representam um instrumento importante para a gestão de uma entidade e abrangem toda a Empresa, da direção à contabilidade, do departamento financeiro aos recursos humanos.

A Empresa utiliza como principal recurso informático específico o *software System, Applications and Products* (SAP). É um sistema de gestão de dados que integra as diversas áreas e permite controlar os processos na Novadelta Espanha. Através do mesmo, são lançados todos os movimentos contabilísticos originados por parte dos clientes e de fornecedores, assim como as operações de tesouraria, notas de crédito, notas de débito, depósitos, entre outros.

O programa está dividido em duas bases de dados: Sociedade Importadora e Exportadora de Cafés (SIEC) e Novadelta Espanha, permitindo efetuar todos os lançamentos contabilísticos necessários. Como forma de garantir a salvaguarda da informação, a Empresa utiliza um conjunto de procedimentos de controlo interno, nomeadamente *passwords* personalizadas, um *username* para cada uma das bases de dados e todos os trabalhadores do Grupo Nabeiro possuem um acesso ao *software* SAP, tendo cada colaborador a sua *password*, permitindo que a Empresa tenha todos os seus dados atualizados e o trabalho em equipa de uma forma rápida e eficaz.

Para complementar a execução das tarefas diárias, a Empresa conta também com as ferramentas básicas do *Microsoft*, nomeadamente, o *Word*, para redigir cartas, circulares, contratos e outros documentos e o *Excel* para a elaboração de mapas e tabelas relevantes, conciliações, entre outros.

A *internet* é outro meio bastante utilizado, uma vez que diariamente se recebem *emails* vindos de todas as delegações de Espanha, sendo também utilizado para dúvidas pontuais e entrega das declarações, fiscais e outras, periódicas.



No que diz respeito ao *hardware* da Empresa, esta conta com um conjunto de computadores ligados em rede a um servidor, onde se centraliza a informação, efetuando-se cópias de segurança para um disco externo no final de cada dia de trabalho. Dispõe-se ainda de uma fotocopiadora, máquinas de calcular e *fax*.

A manutenção e todas as atualizações são realizadas por uma empresa portuguesa especializada que trabalha especificamente com o programa SAP.

### **3.3 Procedimentos na gestão documental**

A contabilidade é um processo de recolha, registo, análise e interpretação das transações realizadas no decorrer da atividade de uma entidade (compras, vendas, processamento de salários, entre outros) e também outros factos patrimoniais que afetam a situação financeira da entidade. Deste modo, a gestão documental é de extrema importância no decorrer do funcionamento das empresas. Diariamente entram e saem documentos numa empresa, estes devem ser arquivados e organizados devidamente com o objetivo de facilitar a procura dos mesmos, caso sejam solicitados para a sua consulta.

#### **a) Receção de documentos relevantes para a contabilidade**

Durante o período do estágio, observou-se que existia um forte controlo dos documentos desde a sua entrada na Empresa até ao arquivo dos mesmos.

Na Novadelta Espanha, todos os documentos são rececionados e carimbados com a data da chegada, sendo entregues a cada responsável do departamento ao qual pertence a documentação, tarefa que compete à rececionista, uma vez que existem vários departamentos. Os documentos relevantes para a contabilidade são enviados a cada responsável pela respetiva base de dados (que corresponde a uma empresa diferente), Novadelta Espanha ou SIEC.

#### **b) Organização da informação contabilística**

Segundo o nº 1 do artigo 25º do Código de Comércio espanhol, cada entidade deve manter uma contabilidade organizada, conforme a sua atividade empresarial, de modo que permita uma ordem cronológica de todas as suas operações, bem como a elaboração periódica de Balanço e saldo de inventários, sem prejuízo das leis ou disposições especiais, um livro de inventários, contas anuais e outros diários.

Neste caso, a Novadelta possui vários livros contabilísticos (diários) de acordo com a necessidade de registos, os quais estão separados por nome da empresa, ano civil e por datas, numerando-se da data mais antiga para a mais recente. Para facilitar a sua organização, o

Departamento de Contabilidade dispõe dos seguintes diários, estando separados os correspondentes processos:

1. **Diário de faturas recebidas** onde estão arquivadas todas as faturas, notas de crédito, notas de débito relativas às aquisições de bens e prestações de serviços por fornecedores nacionais, registos contabilísticos e documentos aduaneiros, por ordem cronológica.
2. **Diário de Bancos** que inclui os lançamentos que implicam a movimentação de contas bancárias, como seja, os depósitos de cheques e respetivas devoluções, pagamentos de faturas, liquidações de juros, entre outros, e também os gastos com o pessoal.
3. **Diário das faturas intracomunitárias** que inclui todos os registos contabilísticos relativos às operações intracomunitárias (onde constam as faturas recebidas da empresa-mãe à Novadelta Espanha), sendo separadas por fornecedor, datam e ordem cronológica da contabilização.
4. **Diário de remunerações** onde se incluem os registos contabilísticos referentes aos vencimentos, subsídios atribuídos, encargos e contribuições para a Segurança Social referentes ao pessoal.
5. **Diário de apuramento de IVA** que inclui o apuramento mensal do IVA.
6. **Diário de declarações fiscais** onde se insere o apuramento de impostos, nomeadamente o imposto sobre sociedades, imposto municipal.
7. **Diário de existências** que inclui o apuramento das existências finais de cada mês, as regularizações de existências e compras consumidas de cada delegação da Empresa.
8. **Diário de encerramento** que abrange todos os documentos de apuramento do resultado líquido, encontrando-se nesta pasta todos os documentos relativos à prestação de contas.

De acordo com a legislação espanhola relativa ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)<sup>11</sup>, os empresários e profissionais, sujeitos passivos de IVA, devem apresentar um conjunto de livros de registo de carácter geral, nomeadamente:

- Livro de registo de faturas expedidas.
- Livro de registo de faturas recebidas.
- Livro de bens de investimentos (*Libro de registro de bienes de inversión*).
- Livro de registo de determinadas operações intercomunitárias.

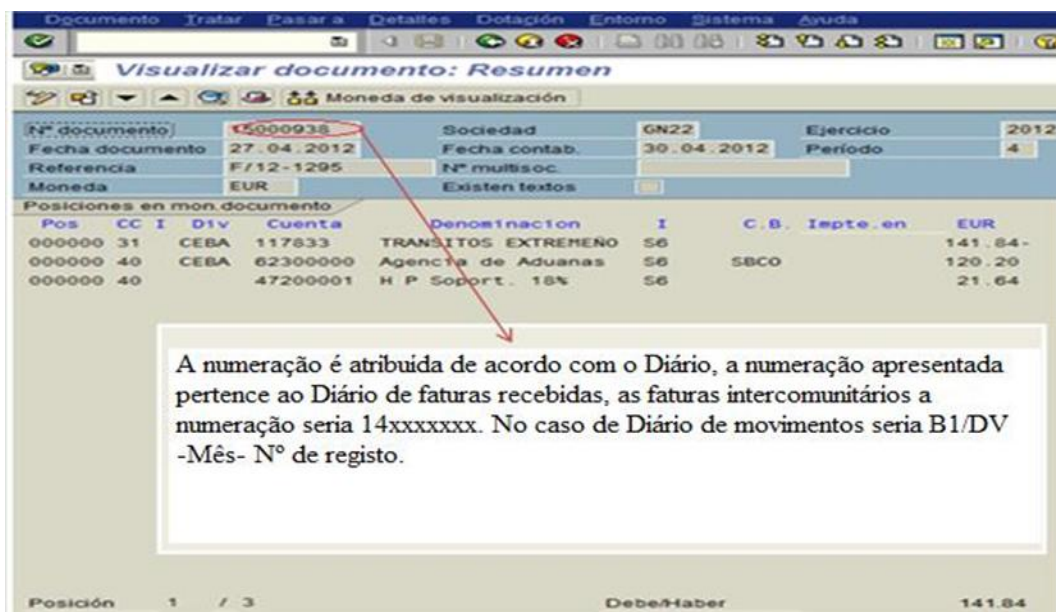
---

<sup>11</sup> Ley 37/1992, de 28 de diciembre, *del Impuesto sobre el Valor Añadido*, com alterações posteriores.

### c) Numeração e lançamento dos documentos

Os lançamentos dos documentos contabilísticos são efetuados no programa SAP, de acordo com os diários referidos anteriormente e nas contas onde devem ser imputados. A numeração é atribuída internamente e devem ser constantemente verificados os dados introduzidos com o objetivo de evitar erros nos lançamentos. Na figura 6, encontra-se um exemplo de um lançamento efetuado no SAP na Novadelta Espanha.

Figura 6 - PrintScreen de lançamento de uma fatura



Visualizar documento: Resumen

Moneda de visualización

Nº documento	5000938	Sociedad	GN22	Ejercicio	2012
Fecha documento	27.04.2012	Fecha contab.	30.04.2012	Período	4
Referencia	F/12-1295	Nº multisoc.			
Moneda	EUR	Existen textos			

Posiciones en mon. documento

Pos	CC	I	Div	Cuenta	Denominacion	I	C.B.	Impte.en	EUR
000000	31		CEBA	117833	TRANSITOS EXTREÑO	S6			141.84-
000000	40		CEBA	62300000	Agencia de Aduanas	S6	SBCO		120.20
000000	40			47200001	H P Soport. 18%	S6			21.64

A numeração é atribuída de acordo com o Diário, a numeração apresentada pertence ao Diário de faturas recebidas, as faturas intercomunitários a numeração seria 14xxxxxxx. No caso de Diário de movimentos seria B1/DV -Mês- N° de registo.

Posición 1 / 3 Debe/Haber 141.84

Fonte: Elaboração própria com base no registo contabilístico do SAP.

### d) Conservação

A conservação dos documentos é uma das preocupações da Empresa que dispõe de tecnologia que permite o arquivo e organização dos documentos em formato digital. Atualmente os documentos processados na Novadelta Espanha permanecem nesse formato, disponibilizando mecanismos que permitem o controlo do seu estado e localização caso sejam solicitados.

O uso da tecnologia de informação permite obter maior segurança física, de acessos e autenticação, qualidade e fiabilidade e, por outro lado, permite a redução da circulação de papel. No entanto, existe um espaço na Empresa, devidamente organizado, onde são conservados todos os documentos em formato papel. Estes documentos encontram-se separados pelas duas empresas, por departamento, por ano e respetivos diários, de modo que sejam facilmente acessíveis aos interessados.

Segundo a alínea e) do nº 2 do artigo 29º da Lei 58/2003, de 17 de dezembro, da Lei Geral Tributária espanhola é obrigatório manter as faturas e documentos comprovativos relevantes para as suas obrigações fiscais; também de acordo com a Lei do IVA, as faturas, registos contabilísticos e cópias de faturas emitidas devem ser preservados, mesmo eletronicamente, durante cinco anos.

### **3.4 Procedimentos relativos à informação financeira**

A contabilidade tem como principal objetivo a produção da informação financeira que seja útil à gestão para a tomada de decisão. Por se tratar de uma empresa de grande dimensão, o trabalho desenvolvido no Departamento de Contabilidade tem como preocupação constante a prevenção de erros na contabilização dos documentos, por exemplo, a contabilização de documentos incorretos ou inexistentes, visando garantir que a informação financeira seja fiável.

Por este motivo, são realizadas reconciliações e análises de todos os ciclos das transações: tesouraria, contas a pagar e a receber, vendas, inventários, folhas de pagamentos, contas de investimentos, gastos e rendimentos. Esse processo encontra-se em concordância com os procedimentos contabilísticos internos da Empresa. Pretende-se, assim, apresentar nesta secção todas as atividades desenvolvidas na área dos meios financeiros líquidos, dando mais ênfase à conta de depósitos à ordem e fornecedores (contas a pagar), focando-se tanto os procedimentos contabilísticos como as medidas de controlo interno adotadas.

A gestão é responsável pela planificação, organização e orientação da realização das ações necessárias, sempre com preocupação de assegurar que esses objetivos e metas sejam alcançados. O controlo contabilístico efetuado em cada área tem como principal objetivo a fiabilidade dos registos contabilísticos e salvaguarda dos ativos.

Os procedimentos contabilísticos e de controlo interno são executados diariamente pelo pessoal e todos conhecem a sua importância na execução dos mesmos, ou seja, compreendem o plano da organização, os métodos e procedimentos que estão diretamente relacionados com a fiabilidade dos registos contabilísticos e com a salvaguarda do património. Existe um controlo permanente sobre os ativos da empresa que tem como objetivo garantir atempadamente o registo das diferentes transações, para elaboração das demonstrações financeiras.

### **3.4.1 Operações relacionadas com o diário de bancos**

Segundo o PGC, os movimentos relacionados com os depósitos à ordem são registados no grupo “5 - *Cuentas financieras*”, na conta “572 - *Tesorería - Bancos e instituciones de crédito c/c vista euro*”, que está representada na classe “1 - Meios financeiros líquidos”, na conta 12, no SNC.

A conta de depósitos à ordem corresponde aos meios líquidos de pagamento disponíveis em instituições de crédito, podendo ser movimentados através de cheque, transferência bancária, cartões multibanco, débitos diretos e outros movimentos bancários. Segundo o SNC, os ativos e passivos financeiros são mensurados, em cada data de relato, ao custo ou custo amortizado menos qualquer perda por imparidade, ou ao justo valor com as alterações de justo valor a ser reconhecidas em resultados (Rodrigues, 2012:71).

Em seguida apresenta-se um conjunto de medidas de controlo interno, bem como o fluxograma referente à conta de depósitos à ordem, principalmente o controlo efetuado sobre o processo de recebimentos e pagamentos da Novadelta Espanha.

#### **3.4.1.1 Procedimentos de controlo interno**

As contas de depósitos à ordem são vulneráveis à apropriação indevida de ativos. Com o objetivo de evitar erros que podem surgir e como forma de os mitigar, a Empresa definiu um conjunto de procedimentos relacionados com pagamentos e recebimentos, sendo efetuados controlos periódicos.

É importante realçar que as medidas de controlo visam não só prevenir, mas também garantir uma aplicação regular e correta dos recursos da Novadelta Espanha, estando os procedimentos de gestão de tesouraria relacionados tanto com os processos de pagamento como de recebimento dos fundos, em que o controlo permite a salvaguarda dos recursos monetários. Através do questionário proposto ao responsável do Departamento de Contabilidade (*vide* anexo 2) sobre o controlo interno na área financeira deu para perceber a eficácia do CI exercido na Novadelta Espanha.

##### **3.4.1.1.1 Recebimentos**

Os recebimentos da Empresa são provenientes de vendas a pronto pagamento ou adiantamentos de clientes, vendas a crédito e prestação de serviços, sendo efetuados através de cobradores, por cheques recebidos por correio e transferências bancárias. A Empresa recorre a alguns procedimentos de controlo dos mesmos, para evitar possíveis erros que possam surgir no decorrer da atividade. Os recebimentos na Novadelta são verificados com exatidão e são

depositados em contas controladas pela Empresa. Através do fluxograma apresentado na figura 7, pode-se observar o processo de recebimentos efetuado pela Novadelta Espanha no decorrer da sua atividade.

#### **(i) Valores recebidos pelos cobradores**

A Empresa dispõe de um mapa de controlo de cobranças referente a cada delegação comercial. Nesse mapa são inseridos os recibos entregues para a cobrança. Os recibos são emitidos em triplicado, sendo enviado para o cliente o original, o duplicado para o arquivo da Empresa pela ordem numérica e, por fim, o triplicado é anexado ao talão de depósito.

No final de cada dia, o cobrador presta contas referentes às cobranças e posteriormente são entregues na tesouraria, a qual procede à conferência dos valores recebidos, sendo a seguir depositados. Se por algum motivo os recibos não foram cobrados, estes são entregues na tesouraria e são incluídos na folha de cobrança para o dia seguinte.

#### **(ii) Valores recebidos por correio (cheques e transferências bancárias)**

Normalmente as cobranças por correio são realizadas através de cheque ou transferência bancária, caso em que se rececionam por correio notas de pagamento dos clientes. As cartas são abertas pela rececionista, a qual procede ao registo no livro da correspondência dos cheques ou transferências bancárias recebidas.

Posteriormente é elaborada uma listagem com todos os valores recebidos, onde consta o nome do cliente, data e referência da carta, o número do cheque, banco sacado e respetivo valor do cheque ou o número da ordem de transferência, o ordenante e o valor da transferência, assim como a delegação comercial à qual pertence o cliente.

Após esse procedimento de controlo a correspondência é entregue no Departamento de Contabilidade, o qual procede aos movimentos contabilísticos no SAP, no módulo dos cheques. Para a contabilização dos recebimentos por cheque são realizados alguns procedimentos de controlo de acordo com a norma da Empresa (*vide* quadro 12).

**Quadro 12- Procedimentos de controlo interno em recebimentos por cheque**

Procedimentos de controlo, de acordo com as normas internas da Empresa, nos recebimentos por cheque:

- a. Obter uma fotocópia do cheque e anexar o documento que acompanha o cheque;
- b. Comprovação do código do cliente;
- c. Anotação no cheque do código do cliente;
- d. Verificação das faturas que estão a ser pagas;
- e. Verificação dos valores dos cheques e data do vencimento dos mesmos;
- f. Guardar o cheque numa pasta de cheques recebidos na tesouraria, para que sejam depositados na data do seu vencimento;
- g. Lançar os cheques na contabilidade, através da cópia do cheque;
- h. Colocar o carimbo e anotar o nº de lançamento e data em que foi lançado na secção de contabilidade;
- i. Posteriormente arquivar na pasta de movimentos, por ordem cronológica, acompanhado dos documentos pagos;
- j. No caso de, na data da criação dos cheques na conta do cliente não existir em faturas já contabilizadas, o cheque é lançado na conta de cheques pendentes de recebimentos e os documentos físicos ficam a aguardar numa pasta de cobranças pendentes, acompanhados de uma nota, sendo todos os dias verificados.

Fonte: Elaboração própria.

Na data do vencimento são enviados ao banco, pelo responsável da tesouraria, os cheques para depósito, em seguida são registados os depósitos através dos talões respetivos. O registo dos cheques na contabilidade normalmente é realizado por uma pessoa diferente da que criou o cheque. Como se sabe, no decorrer da atividade de qualquer empresa, os cheques são devolvidos por inúmeras razões, nomeadamente (Borges *et al*, 2010: 245):

- a) Falta ou insuficiência de provisão, isto é, quando o saldo da conta de depósitos é zero ou não é suficiente para o seu pagamento pelo banco;
- b) Quando foi extinto o contrato de depósito por iniciativa do banco ou do cliente;
- c) Existência de divergência ou insuficiência de assinatura (saque irregular);
- d) Quando a conta está bloqueada, por decisão de autoridade judicial;
- e) Conta suspensa, por motivos de falecimento dos titulares de conta.

Para a contabilização dos cheques devolvidos, a Empresa efetua um conjunto de procedimentos, como ilustra o quadro 13.

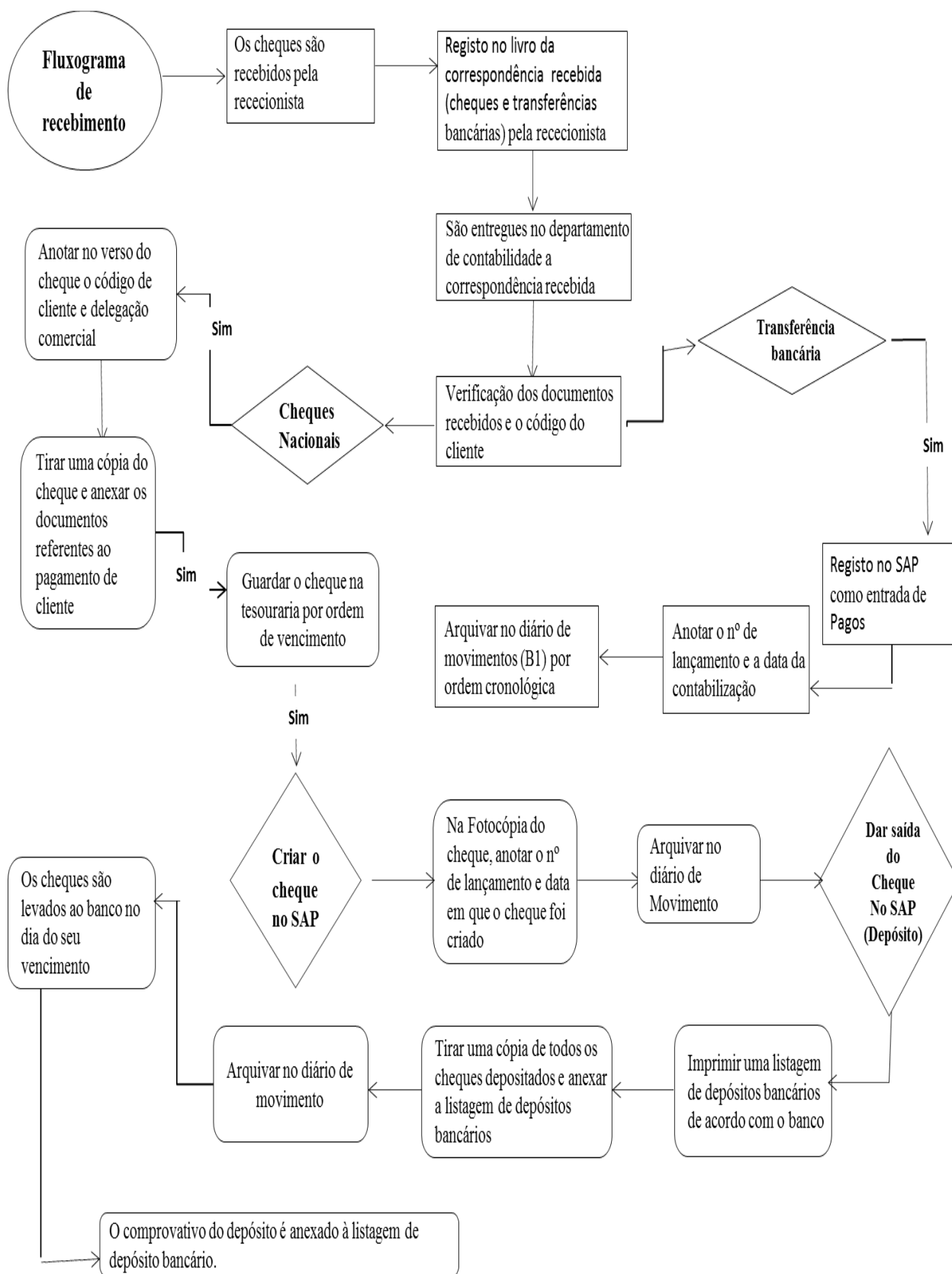
### **Quadro 13- Procedimentos na contabilização de cheques devolvidos**

Para a contabilização dos cheques devolvidos são efetuados os seguintes procedimentos:

- a. Só são contabilizados os cheques devolvidos na presença do cheque e acompanhado com o documento enviado pelo banco ao Departamento de Tesouraria;
- b. Após a contabilização dos cheques devolvidos, os mesmos são enviados novamente ao banco para serem carimbados;
- c. Em seguida são enviados aos responsáveis das delegações, o extrato da conta do cliente com o resumo da conta do cliente e o valor dos cheques, acrescido dos encargos do banco e também dos encargos cobrados pela Empresa;
- d. Como forma de controlo são elaboradas no *Excel*, tabelas de controlo de cheques devolvidos (*vide* anexo 3);
- e. Quando o banco enviar o cheque devolvido com carimbo, o mesmo é arquivado numa pasta de cheques devolvidos;
- f. Mensalmente é elaborado pelo Departamento Financeiro um relatório de todos os cheques devolvidos.

Fonte: Elaboração própria.



**Figura 7 - Fluxograma de recebimentos**

Fonte: Elaboração própria com base no manual de procedimentos da Novadelta Espanha.

### **3.4.1.1.2 Pagamentos**

Normalmente a Empresa efetua os pagamentos de pequenas despesas em numerário e as despesas significativas através de cheque, transferência bancária ou ordem permanente de pagamento. Todas as semanas são verificados os pagamentos, sendo o controlo das obrigações efetuado por data de vencimento das faturas, atualização da conta dos fornecedores, avaliação e aprovação por parte da gestão de todos os pagamentos.

Em concreto, realizam-se os seguintes controlos no que se refere aos pagamentos:

#### **(i) Pagamentos em numerário**

Como foi referido anteriormente, somente as pequenas despesas são liquidadas em numerário, pelo responsável pelo caixa, correspondendo normalmente à aquisição de selos de correio, pré-pagamentos de títulos representativos de combustíveis, refeições, entre outros.

#### **(ii) Pagamentos por cheque e transferência bancária**

O processo de emissão de cheques é da competência da tesouraria, onde é verificada a disponibilidade de fundos da Empresa, sendo para tal consultado o mapa de caixa e de bancos; posteriormente são verificadas as dívidas a vencer em determinado período. O responsável pela emissão do cheque deverá respeitar os seguintes princípios:

- a) Os cheques são emitidos à ordem do fornecedor de bens/serviços;
- b) São sempre nominativos e quando são referentes a pagamentos a terceiros são cruzados e o valor do cheque escrito em algarismos e em extenso;
- c) Os cheques são registados no ato de emissão com o objetivo de evitar pagamentos em duplicado e são emitidos mediante documentos originais e nunca por cópias, exceto em caso de orientações específicas (por escrito) e devidamente fundamentadas pelo Diretor/Chefe da área;
- d) Diariamente é realizada uma conferência individual de cada documento pelo responsável das contas a pagar, sendo emitido um relatório com todos os documentos a serem pagos. Caso falte algum documento é procurado no arquivo para saber se não houve erro no seu arquivo (por exemplo com data de vencimento errada); caso o documento não seja encontrado, é contactado o responsável pelo controlo dos mesmos;

- e) Os documentos são validados após o respetivo pagamento e são carimbados, sendo sempre evidenciado no documento o respetivo número, a data de emissão e o banco sacado;
- f) Todos os cheques são carimbados e acompanhados sempre de duas assinaturas e no momento da assinatura do cheque são verificados os documentos de suporte;
- g) Após a assinatura dos cheques, é efetuada uma cópia que é anexada ao processo. As notas de pagamento ou notas de lançamento são arquivadas juntamente com os documentos de suporte e a fotocópia do cheque;
- h) Depois da realização dos pagamentos, todos os documentos que serviram de base são reencaminhados de novo para o Departamento de Contabilidade, onde serão novamente conferidos e arquivados no diário de Movimento;
- i) Os cheques cancelados são imediatamente inutilizados e são anexados ao respetivo livro.

### **(iii) Transferências bancárias, ordens permanentes de pagamento e pagarés<sup>12</sup>**

Estes constituem meios de pagamento utilizados no decorrer da atividade para pagamento de eletricidade, telefone, água, *internet*, rendas, seguros, ajudas de custo dentro do país, remunerações do pessoal, entre outros. As transferências bancárias são efetuadas mediante uma ordem de transferência dirigida ao banco; essa ordem é autorizada pelos administradores da Empresa através de uma carta prévia. O lançamento contabilístico na conta de depósitos à ordem é efetuado pelo total da transferência. O controlo referente à ordem permanente de pagamento é realizado através da análise das reconciliações bancárias mensais da Empresa.

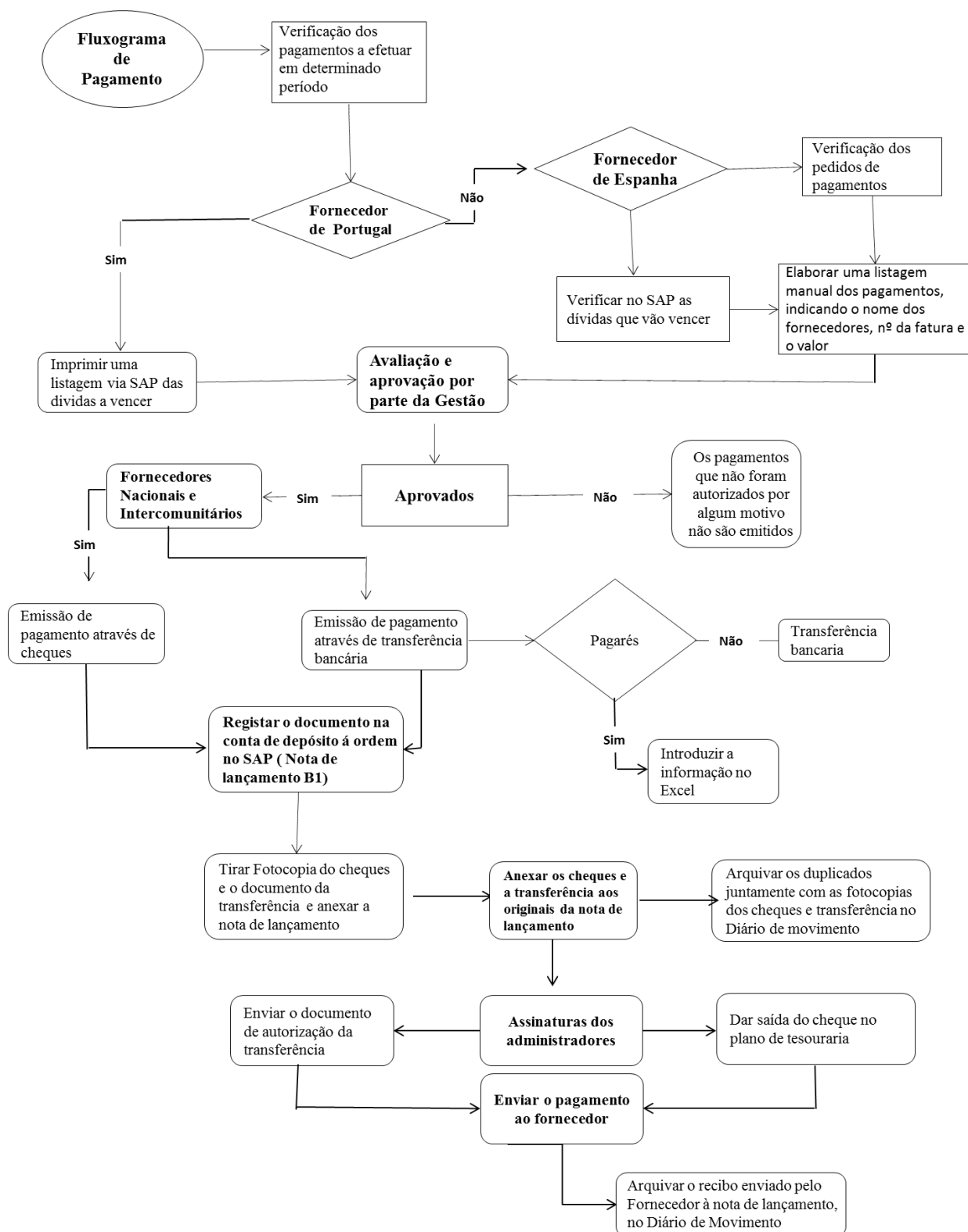
O outro meio de pagamento utilizado frequentemente é o *pagaré*. Na contabilidade, antes do encerramento do mês, é elaborada uma lista com todos os pagamentos efetuados por este meio durante o mês em causa.

Na figura 8 pode observar-se a sistematização dos procedimentos relacionados com o processo de pagamento de dívidas a terceiros.

---

<sup>12</sup> O *pagaré* consiste numa promessa unilateral de pagamento de um determinado montante numa determinada data, em que o emitente assume as mesmas obrigações que o aceiteante de uma letra de câmbio (*in* [www.cgd.pt](http://www.cgd.pt)).

Figura 8 - Fluxograma de pagamentos



Fonte: Elaboração própria com base no manual de procedimentos da Novadelta Espanha.

### **3.4.1.1.3 Reconciliações bancárias**

A reconciliação bancária é um procedimento obrigatório na gestão das contas de depósitos à ordem, pelo que periodicamente deverão ser conferidos os saldos existentes na contabilidade em cada um dos bancos, com os saldos indicados nos extratos de conta enviados pelos bancos, bem como a justificação das diferenças encontradas, ou seja, consiste em confrontar o saldo de uma determinada conta de depósitos à ordem presente nos registos da contabilidade com o saldo real que está na instituição financeira.

Essa medida de controlo permite detetar eventuais valores que, por alguma razão, não foram lançados na contabilidade mas que já foram lançados no banco e vice-versa. Devido à quantidade de movimentos nas contas bancárias da Novadelta Espanha, a reconciliação bancária assume grande importância, sendo um dos procedimentos que ajuda a detetar valores lançados nas contas erradas, lançamentos em duplicado, valores lançados com erros, documentos em falta, entre outros.

Por esta razão, na Empresa realizam-se reconciliações bancárias mensalmente, até o dia 15 do mês seguinte, coincidindo com o período de encerramento do mês findo. A reconciliação é efetuada com base no modelo apresentado no anexo 4. Normalmente são elaboradas por alguém que não seja responsável pela contabilização das operações ou salvaguarda dos ativos.

Na elaboração da reconciliação, no caso de valores lançados numa conta errada, procede-se à sua retificação através de documento interno, sendo transferido o registo de uma conta para a outra. Para a elaboração da reconciliação bancária, realiza-se um conjunto de procedimentos como se apresenta no quadro 14.

**Quadro 14- Procedimentos na elaboração da reconciliação bancária**

Procedimentos para a reconciliação bancária da Novadelta Espanha:

- a. Análise das reconciliações do mês anterior referente ao banco em causa, com o objetivo de verificar os valores que ficaram pendentes;
- b. Recolha dos extratos referentes aos quatros bancos da Empresa;
- c. Impressão dos extratos bancários;
- d. Realização de “picagem” dos valores nos dois documentos, sempre com atenção nos valores a conferir, ou seja, verificar sempre se o valor da contabilidade corresponde ao valor no banco, pois frequentemente encontram-se valores iguais mas com número de documento diferente;
- e. Após a conferência manual de todos os valores, são introduzidos no SAP os valores já conferidos e é impressa a listagem dos valores não reconciliados, sendo anexada juntamente com a folha de *Excel* referente à reconciliação;
- f. Na folha de *Excel* são colocados os valores não reconciliados para posteriormente serem conferidos;
- g. Após a elaboração das reconciliações, apresenta-se ao Chefe da Contabilidade o relatório para ser analisado; em caso de ausência será analisado pelo Diretor Financeiro, posteriormente será assinado pelo mesmo.

Fonte: Elaboração própria.

**3.4.2 Operações com fornecedores**

A Novadelta Espanha é um dos principais operadores do mercado espanhol no setor do café, possuindo uma rede alargada de distribuição. Em termos gerais os fornecedores são todos aqueles com os quais a Empresa se relaciona comprando-lhes bens e serviços<sup>13</sup> necessários ao desenvolvimento da sua atividade operacional. Diariamente dão entrada na Empresa documentos vindos de toda a Espanha e Portugal. Estes documentos são contabilizados na data da sua entrada, nos diários que movimentam as contas dos fornecedores através de faturas recebidas e notas de crédito.

Em relação às faturas de aquisição de bens intracomunitárias são contabilizadas de forma diferente, uma vez que existe sempre um pedido e a fatura original, que serve de base para a contabilização, vem sempre acompanhada do número de pedido, o duplicado da fatura segue sempre para o serviço alfândegário exceto as faturas de prestação de serviços. As faturas são emitidas sem IVA pelo país de origem, cabendo à Novadelta Espanha proceder à dedução e liquidação do IVA aquando da contabilização respetiva.

<sup>13</sup> Bens:

- (i) Detidos para venda no decurso ordinário da atividade operacional; ou
- (ii) No processo de produção para a tal venda; ou
- (iii) Na forma de matérias ou consumíveis a serem aplicados no processo de produção ou na prestação de serviços (in SNC, 2012).

### **3.4.2.1 Procedimentos de controlo interno**

#### **3.4.2.1.1 Conferência das faturas**

Normalmente a fatura do fornecedor chega ao Departamento de Contabilidade através do correio. Todas as faturas deverão ser contabilizadas o mais tardar até dia 15 do mês seguinte à sua data de emissão, em conformidade com o período de encerramento mensal.

Antes da contabilização das faturas ou documentos similares, o responsável pela sua contabilização verificará alguns dos requisitos, de modo preventivo, nomeadamente:

- a) Faturas ou documentos similares são originais;
- b) Número da fatura e a data de emissão;
- c) Nome e apelido da pessoa física ou denominação social (pessoa jurídica), Número de Identificação Fiscal (espanhol ou comunitário) e domicílio fiscal tanto do destinatário como do expedidor;
- d) Descrição da operação, com os dados necessários para determinar a base tributária de IVA (o preço líquido de imposto e os outros elementos incluídos no valor tributável) e o seu valor;
- e) Taxa de imposto aplicada e montante do imposto;
- f) Conferência da fatura com base em documentos de suporte (duplicado da ordem de compra, guia de remessa do fornecedor, guia de entrada em armazém);
- g) Confirmação de que o fornecedor está a faturar o que foi encomendado e nas condições acordadas, analisando os valores combinados.

Além de se verificar os requisitos enunciados, após a contabilização das faturas no programa SAP, é efetuado um controlo detetivo com o objetivo de averiguar a existência de erros na contabilização e minimizá-los. Os procedimentos de controlo na análise dos registos das faturas são os seguintes:

- a) Verificar se a fatura está lançada na conta do fornecedor certo;
- b) Está imputada às contas definidas segundo o plano de contas da Empresa;
- c) Se o valor da fatura e IVA são iguais ao documento físico;
- d) Delegação e centro de custos aos quais foi imputada;

- e) Em caso de fatura intracomunitária, comprovar o número do pedido contido na fatura;
- f) Verificar se as faturas estão assinadas pelo responsável e só depois arquivadas;
- g) Verificar se a fatura está carimbada com a data e número interno da contabilização dos mesmos;
- h) Verificar se a fatura contém o carimbo de “pago” após o seu pagamento.

#### **3.4.2.1.2 Contas a pagar a fornecedores**

O controlo dos débitos a terceiros é realizado mensalmente através da elaboração dos mapas individuais referentes a cada uma das respetivas contas, nomeadamente, a conta corrente, faturas em receção e conferência. Também se elabora no final de cada mês o balancete de todas as contas de fornecedores, onde constam os movimentos do mês, valores acumulados e saldos.

Em relação aos registos, as devoluções efetuadas a fornecedores a aguardar a receção das notas de crédito deverão ser comunicadas ao Departamento de Contabilidade, tendo em conta a política da Empresa referente às dívidas a pagar. As contas de fornecedores todos os meses são objeto de conferência e conciliação.

A conciliação tem como objetivo a eliminação tempestiva de possíveis valores indevidos ou diferenças existentes entre as diversas fontes de informação, ou seja, fornecer a segurança na apresentação da informação e eliminação dos saldos irrealis e falhas na contabilização antes da realização de uma auditoria. O recomendável é efetuar a conciliação todos os meses, para evitar que o erro de um mês passe para outro.

Os fornecedores nacionais são reconciliados no final do ano, mas devido à sua dimensão, a análise é realizada em outubro. Os fornecedores intracomunitários são conciliados mensalmente, o que permite analisar se todas as faturas se encontram contabilizadas.

Dessa análise, foi possível constatar que existiam muitos fornecedores que se encontravam nessa situação e que na conta de fornecedores existiam faturas de 2011 ainda pendentes. Na Novadelta Espanha elabora-se em *Excel* uma lista com todos os fornecedores pertencentes a cada empresa, posteriormente solicitar ao fornecedor o extrato da conta.

Por se tratar de uma grande empresa existe uma preocupação pelo cumprimento das obrigações com terceiros. Nessa área pode-se observar que apesar de existir o Departamento de Auditoria Interna, o controlo sobre as contas a pagar fica a cargo do pessoal do Departamento de Contabilidade.



Para que a Empresa possa ter uma maior segurança sobre as contas a pagar, foram definidos procedimentos de controlo interno ligados a essa área, nomeadamente:

- a) A segregação de funções, com colaboradores independentes na execução das seguintes funções:
  - Autorização da compra;
  - Verificação das faturas;
  - Receção da mercadoria;
  - Registos das faturas;
  - Realização de pago.
- b) As faturas dos fornecedores são entregues diretamente no Departamento de Contabilidade pelo responsável que receciona a correspondência;
- c) Existência de listas de todos os fornecedores e credores autorizados pela Empresa;
- d) Comprovação das faturas antes do registo das compras, nomeadamente os preços e quantidades, comparando com as ordens de compra;
- e) Verificação da existência de faturas pré-numeradas;
- f) Existência de livro de registos diário de faturas de fornecedores, com objetivo de permitir o controlo apropriado das faturas já conferidas e por conferir;
- g) Estabelecimento de formas e condições de pagamento;
- h) Supervisão das faturas de fornecedores e credores, comprovando os preços, condições de pagamento, os descontos, entre outros;
- i) Registos e controlo das mercadorias recebidas, comprovando que se acompanha o documento correspondente (faturas, guia de entrada);
- j) Controlo sobre os vencimentos das dívidas;
- k) Realização das conciliações periódicas das contas dos fornecedores e credores;
- l) Emissão de um pequeno relatório por uma pessoa independente, ou seja, que não realiza as reconciliações das contas de fornecedores e credores esclarecendo as diferenças existentes;
- m) Comprovação de todos os documentos de suporte de uma compra antes da autorização do pagamento;

- n) Verificação da existência de uma correlação entre o pedido, mercadoria recebida e importância que foi faturada;
- o) Comprovar que os saldos das contas do passivo não estão sobreavaliados e que se encontram adequadamente classificados;
- p) Assegurar que os pagamentos estão devidamente autorizados;
- q) Verificar se o saldo das contas a pagar representa a dívida real da Empresa;
- r) Efetuar uma análise da antiguidade dos saldos;
- s) Comprovar que os passivos estão contabilizados no período que respeitam segundo os princípios contabilísticos.

Antes da Empresa elaborar a conciliação das contas de fornecedores, é efetuado um quadro em *Excel* denominado por *pruebas de teste de ventas y compras* (vide anexo 5).

A conciliação efetua-se com base na relação de clientes e fornecedores. No primeiro caso imprime-se do SAP a listagem da base de dados da Novadelta; em seguida são realizadas em *Excel*, com as reconciliações e assinatura de quem a realizou; o Diretor Financeiro analisa e assina; posteriormente são arquivadas nas pastas de reconciliações.

Como a Empresa está sujeita a auditoria externa e com o objetivo de fornecer uma informação financeira fiável, são solicitados aos fornecedores os extratos de conta através de uma carta. Com base nas respostas recebidas dos fornecedores, a Empresa elabora as reconciliações das contas dos fornecedores nacionais. Nos anexos 6 e 7 são apresentados os documentos referentes aos pedidos de confirmação dos saldos, bem como o mapa de reconciliação das contas.

## **Conclusão**

O estágio permitiu à mestranda desenvolver diversas competências, nomeadamente, o contacto com diversas ferramentas informáticas, capacidade de comunicação e adaptação a novos ambientes, metodologias de trabalho, flexibilidade e organização. Da realização deste estágio fica a percepção de que houve alguma contribuição para a Novadelta Espanha no desempenho de determinadas tarefas no Departamento de Contabilidade, nomeadamente no registo de faturas ou documentos similares, cheques no sistema informático SAP, no arquivo, na elaboração em *Excel* das reconciliações das contas de bancos e fornecedores e na sua atualização mensal. Devido à participação ativa nas tarefas e responsabilidades atribuídas, pensa-se ter contribuído de forma positiva na consecução de alguns objetivos da Empresa.

Outro aspeto não menos importante foi o desenvolvimento das relações interpessoais através da interação com os diferentes intervenientes da organização, em particular, mais estreitamente com o pessoal do Departamento de Contabilidade.

Contudo, a mestranda também se deparou com algumas dificuldades durante o estágio, que não permitiram concretizar na plenitude os objetivos iniciais. A principal dificuldade prendeu-se com o desconhecimento do idioma e também a necessidade de adaptação a uma nova e distinta realidade empresarial, não havendo conhecimento prévio sobre o setor no qual opera a Empresa, os seus colaboradores e o sistema informático SAP. Por outro lado, não foi possível realizar algumas tarefas, uma vez que não eram da responsabilidade do Departamento de Contabilidade, como ocorria com a contabilização das faturas emitidas pela Novadelta Espanha, a qual cabia ao Departamento Comercial.

Ainda assim, uma limitação no que concerne à elaboração do presente relatório, deriva da confidencialidade requerida quanto a alguns elementos informativos da mesma e não ter sido possível obter os dados financeiros mais recentes da Empresa.

Porém, a experiência adquirida na Novadelta Espanha revestiu-se de capital importância na futura vida profissional da mestranda ao proporcionar uma melhor capacidade para enfrentar os desafios advindos do mercado de trabalho. Esta experiência constituiu um enorme contributo para uma possível aplicação futuramente à realidade empresarial africana, uma vez que em alguns países africanos, devido à falta de recursos técnicos e humanos, ainda não existem SCI muito eficazes, que permitam evitar erros, irregularidades e fraudes.

## Referências bibliográficas

American Institute of Certified Public Accountants (1990). AU Section 319 - Consideration of Internal Control in a Financial Statement Audit. Disponível: [http://pcaobus.org/Standards/Auditing/Pages/AU319.aspx#ps-pcaob\\_0df2d337-3529-439e-9119-ad7bb1f8ad2e](http://pcaobus.org/Standards/Auditing/Pages/AU319.aspx#ps-pcaob_0df2d337-3529-439e-9119-ad7bb1f8ad2e), consulta em 09/09/2013.

BORGES, António; RODRIGUES, Azevedo; RODRIGUES, Rogério (2010). Elementos de Contabilidade Geral, 25ª edição. Lisboa: Áreas Editora. ISBN: 978 - 989 - 8058 - 41.

COOPERS & LYBRAND (1999). Los nuevos conceptos del control interno (informe COSO). Madrid: Ediciones Díaz de Santos. ISBN: 84-7978-295-1.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) (2007). Gerenciamento de riscos Corporativos - Estrutura integrada. Disponível: [http://www.coso.org/documents/COSO\\_ERM\\_ExecutiveSummary\\_Portuguese.pdf](http://www.coso.org/documents/COSO_ERM_ExecutiveSummary_Portuguese.pdf), consulta em 10/09/2013.

COSO (2009). Internal Control - Integrated Framework (Guidance on Monitoring Internal Control Systems). Disponível: [http://www.coso.org/documents/coso\\_guidance\\_on\\_monitoring\\_intro\\_online1\\_002.pdf](http://www.coso.org/documents/coso_guidance_on_monitoring_intro_online1_002.pdf), consulta em 28/11/2012.

COSTA, Carlos Baptista da (2010). Auditoria Financeira - Teoria e Prática, 9ª edição. Porto: Rei dos Livros. ISBN: 978 - 989 - 8305 - 11 - 4.

CUNHA, Maria João (2009). Manual de normas y procedimientos de las delegaciones comerciales de España. Badajoz: Novadelta Comercio Cafés España, S.A.U.

Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas (2010). Plan General de Contabilidad. Disponível: <http://www.icac.meh.es/Documentos/CONTABILIDAD/PGC%202010%20-%20modificaciones%20NOFCAC.pdf>, consulta em 23/02/2013.

International Federation of Accountants (2008). ISA 315 (Clarificada) - Identificar e Avaliar os Riscos de Distorção por Meio da Compreensão da Entidade e do Seu Ambiente. Disponível: <http://www.oroc.pt>, consulta em 12 /01/ 2013.

LAGES, Cristina; CUNHA, Maria João (2007). Manual de Cultura da Novadelta. Badajoz : Novadelta Comercio Cafés España, S.A.U.

Ley 16/2007, de 4 de julio, *de reforma y adaptación de la legislación mercantil en materia contable para su armonización internacional con base en la normativa de la Unión Europea*. Disponível em: [http://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-13023](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2007-13023), consulta em 22/01/2013.

Ley 19/1988, de 12 de julio, de *Auditoría de Cuentas*, publicada en el BOE, núm. 308 de 25 de diciembre de 1990, pp. 38447-38455. Disponível em: <http://www.boe.es/boe/dias/1988/07/15/pdfs/A21874-21879.pdf>, consulta em 21 /02/ 2013.

Ley 37/1992, de 28 de diciembre, de *Impuesto sobre el Valor Añadido*, publicada en el BOE de 29 de diciembre de 1992, com alterações posteriores. Disponível: [http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio\\_es\\_ES/La\\_Agencia\\_Tributaria/Normativa/Normativa\\_tributaria\\_y\\_aduanera/Impuestos/Impuesto\\_sobre\\_el\\_valor\\_anadido\\_IVA\\_/Impuest\\_o\\_sobre\\_el\\_valor\\_anadido\\_IVA\\_.shtml](http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio_es_ES/La_Agencia_Tributaria/Normativa/Normativa_tributaria_y_aduanera/Impuestos/Impuesto_sobre_el_valor_anadido_IVA_/Impuest_o_sobre_el_valor_anadido_IVA_.shtml), consulta em 23 /03/ 2013.

MORAIS, Georgina; MARTINS, Isabel (2007). *Auditoria Interna função e processo*, 3ª edição. Lisboa: Áreas Editora. ISBN: 978-989-8058-11-9.

Nogueira, Mara (2010). *Práticas de Contabilidade. Relatório de Estágio do Mestrado em Gestão*. Coimbra: Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra. Disponível em: [https://estudogeral.sib.uc.pt/bitstream/10316/14456/1/Relat%C3%B3rio%20de%20Est%C3%A1gio\\_Mara%20Nogueira.pdf](https://estudogeral.sib.uc.pt/bitstream/10316/14456/1/Relat%C3%B3rio%20de%20Est%C3%A1gio_Mara%20Nogueira.pdf) , consulta em 20/01/2013.

OROC (2000). *Directriz de Revisão/Auditoria (DRA) 410 - Controlo interno*. Disponível: <http://www.infocontab.com.pt/download/DRA/DRA410.pdf>, consulta em 24/07/2013.

Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, publicado en el BOE, suplemento núm. 278 de 20 de noviembre. Disponível: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/11/20/pdfs/C00001-00152.pdf>, consulta em 8 /03/2013.

Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, publicado en el BOE, núm. 184 de 31 de julio de 1996, pp. 23574-23636. Disponível: <http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1996-17533>, consulta em 8/03/ 2013.

Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio, BOE, núm. 289, de 16 de outubro de 1885. Disponível: <http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1885-6627>, consulta em 22/01/ 2013.

ROBERTO, José Gonçalves; ARAÚJO, José (2010). *Sistema de Normalização Contabilística - SNC Exemplificado*. Lisboa: VERLAG DASHOFER. ISBN:978-989-642-111-3.

RODRIGUES, João (2012). *Sistema de Normalização Contabilística - SNC Explicado*. Porto: Porto Editora. ISBN: 978-972-0-01785-07.

RODRIGUES, Joaquim Vicente (2011). *Grupo Nabeiro - Gestão sustentada e Sucesso Empresarial*. Lisboa: Horácio Piriquito. ISBN: 978 - 989 - 713 - 020 - 5.

SANTOS, Celisa Suely Semedo Monteiro (2010). *Análise do Sistema de Normalização Contabilística em Espanha*. Dissertação de Mestrado. Aveiro: Universidade de Aveiro, Instituto Superior de Contabilidade e Administração. Disponível: <http://ria.ua.pt/bitstream/10773/3579/1/239046.pdf>, consulta em 10/01/ 2013.



# **Anexos**

## Anexo 1 -Apresentação do Balanço e da Demonstração dos Resultados da Novadelta Espanha

BALANCE AL CIERRE DEL EJERCICIO 2010			
Empresa : NOVADELTA COMERCIO DE CAFES ESPAÑA S.A.U.			
Nº CUENTAS	A C T I V O	2010	2009
	A) ACTIVO NO CORRIENTE	13.988.114,59 €	14.341.267,85 €
	I. Inmovilizado intangible	265.800,39 €	277.260,40 €
201, (2801), (2901)	1. Desarrollo	- €	- €
202, (2802), (2902)	2. Concesiones	- €	- €
203, (2803), (2903)	3. Patentes, licencias, marcas y similares	1.091,47 €	1.226,47 €
204	4. Fondo de comercio	234.320,38 €	234.320,38 €
206, (2806), (2906)	5. Aplicaciones informáticas	30.388,54 €	41.713,55 €
205, 209, (2805), (2905)	6. Otro inmovilizado intangible	- €	- €
	II. Inmovilizado material	13.106.745,81 €	13.368.300,01 €
210, 211, (2811), (2910), (2911)	1. Terrenos y construcciones	254.615,42 €	263.046,26 €
212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, (2812), (2813), (2814), (2815), (2816), (2817), (2818), (2819), (2912), (2913), (2914), (2915), (2916), (2917), (2918)	2. Instalaciones técnicas, y otro inmovilizado material	12.852.130,39 €	13.105.253,75 €
23	3. Inmovilizado en curso y anticipos	- €	- €
	III. Inversiones inmobiliarias	- €	- €
220, (2920)	1. Terrenos	- €	- €
221, (282), (2921)	2. Construcciones	- €	- €
	IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo	- €	172.534,84 €
2403, 2404, (2493), (2494), (293)	1. Instrumentos de patrimonio	- €	172.534,84 €
2423, 2424, (2953), (2954)	2. Créditos a empresas	- €	172.534,84 €
2413, 2414, (2943), (2944)	3. Valores representativos de deuda	- €	- €
	4. Derivados	- €	- €
	5. Otros activos financieros	- €	- €
	V. Inversiones financieras a largo plazo	615.568,39 €	523.172,60 €
2405, (2495), 250, (259)	1. Instrumentos de patrimonio	- €	- €
2425, 2426, 2427, 252, 253, 254, (2955), (298)	2. Créditos a terceros	499.740,25 €	416.440,38 €
2415, 251, (2945), (297)	3. Valores representativos de deuda	- €	- €
255	4. Derivados	- €	- €
258, 26	5. Otros activos financieros	115.828,14 €	106.732,22 €
474	VI. Activos por impuesto diferido	- €	- €
	B) ACTIVO CORRIENTE	14.453.329,88 €	14.250.985,98 €
580, 581, 582, 583, 584, (599)	I. Activos no corrientes mantenidos para la venta	- €	- €

Nº CUENTAS	A C T I V O	2010	2009
	II. Existencias	3.472.282,39 €	2.726.773,65 €
30, (390)	1. Comerciales	3.472.282,39 €	2.726.773,65 €
31,32, (391), (392)	2. Materias primas y otros aprovisionamientos	- €	- €
33,34, (393), (394)	3. Productos en curso	- €	- €
35, (395)	4. Productos terminados	- €	- €
36, (396)	5. Subproductos, residuos y materiales recuperados	- €	- €
407	6. Anticipos a proveedores	- €	- €
	III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	5.381.015,72 €	5.627.933,06 €
430,431,432,435,436, (437), (490), (4935)	1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	4.570.859,93 €	4.635.366,98 €
433,434, (4933), (4934)	2. Clientes, empresas del grupo y asociadas	624.375,92 €	247.053,83 €
44,5531,5533	3. Deudores varios	117.739,12 €	661.127,33 €
460,544	4. Personal	56.086,37 €	72.625,66 €
4709	5. Activos por impuesto corriente	11.952,39 €	11.759,26 €
4700,4708,471,472	6. Otros creditos con las Administraciones Publicas *	1,99 €	- €
5580	7. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos	- €	- €
	IV. Inversiones en empresas del grupo y asoci. a corto plazo	- €	- €
5303,5304, (5393), (5394), (593)	1. Instrumentos de patrimonio	- €	- €
5323,5324,5343,5344, (5953), (5954)	2. Creditos a empresas	- €	- €
5313,5314,5333,5334, (5943), (5944)	3. Valores representativos de deuda	- €	- €
	4. Derivados	- €	- €
5353,5354,5523,5524	5. Otros activos financieros	- €	- €
	V. Inversiones financieras a corto plazo	472.534,90 €	597.655,97 €
5305,540, (5395), (549)	1. Instrumentos de patrimonio	- €	- €
5325,5345,542,543,547 (5955), (598)	2. Creditos a empresas	470.272,41 €	554.988,47 €
5315,5335,541,546, (5945), (597)	3. Valores representativos de deuda	- €	- €
5590,5593	4. Derivados	- €	- €
5355,545,548,551,552,565,566	5. Otros activos financieros	2.262,49 €	42.667,50 €
480,567	VI. Periodificaciones a corto plazo	4.021.164,82 €	4.526.655,23 €
	VII. Efectivo y otros activos liquidos equivalentes	1.106.332,05 €	771.968,07 €
570,571,572,573,574,575	1. Tesoreria	1.106.332,05 €	771.968,07 €
576	2. Otros activos liquidos equivalentes	- €	- €
	TOTAL ACTIVO (A+B)	28.441.444,47 €	28.592.253,83 €



Nº CUENTAS	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	2010	2009
	A) PATRIMONIO NETO	20.597.700,69 €	4.009.329,45 €
	A-1) Fondos propios	20.597.700,69 €	4.009.329,45 €
	I. Capital	24.100.000,00 €	8.550.000,00 €
100,101,102	1. Capital escriturado	24.100.000,00 €	8.550.000,00 €
(1030), (1040)	2. (Capital no exigido)	- €	- €
110	II. Prima de emision	- €	- €
	III. Reservas	- 1.926.373,33 €	- 1.726.968,11 €
112,1141	1. Legal y estatutarias	95.068,88 €	95.068,88 €
113,1140,1142,1143,1144	2. Otras reservas	- 2.021.442,21 €	- 1.822.036,99 €
,115,119			
(108), (109)	IV. (Acciones y participaciones en patrimonio propias)	- €	- €
	V. Resultados de ejercicios anteriores	- 822.602,81 €	- 3.738.617,42 €
120	1. Remanente	- €	- €
(121)	2. (Resultados negativos de ejercicios anteriores)	- 822.602,81 €	- 3.738.617,42 €
118	VI. Otras aportaciones de socios	1.558.900,37 €	1.558.900,37 €
129	VII. Resultado del ejercicio	- 2.312.223,54 €	- 633.985,39 €
(557)	VIII. (Dividendo a cuenta)	- €	- €
111	IX. Otros instrumentos de patrimonio neto	- €	- €
	A-2) Ajustes por cambios de valor	- €	- €
133	I. Activos financieros disponibles para la venta	- €	- €
1340	II. Operaciones de cobertura	- €	- €
137	III. Otros	- €	- €
130,131,132	A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	- €	- €
	B) PASIVO NO CORRIENTE	- €	17.550.820,97 €
	I. Provisiones a largo plazo	- €	42.517,25 €
140	1. Obligac. por prestaciones a largo plazo al personal	- €	- €
145	2. Actuaciones medioambientales	- €	- €
146	3. Provisiones por reestructuración	- €	- €
141,142,143,147	4. Otras provisiones	- €	42.517,25 €
	II. Deudas a largo plazo	- €	- €
177,178,179	1. Obligaciones y otros valores negociables	- €	- €
1605,170	2. Deudas con entidades de crédito	- €	- €
1625,174	3. Acreedores por arrendamiento financiero	- €	- €
176	4. Derivados	- €	- €
1615,1635,171,172,173,1	5. Otros pasivos financieros	- €	- €
75,180,185,189			
1603,1604,1613,1614,162	III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a largo plazo	- €	17.508.303,72 €

Nº CUENTAS	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	2010	2009
3,1624,1633,1634			
479	IV. Pasivos por impuesto diferido	- €	- €
181	V. Periodificaciones a largo plazo	- €	- €
	C) PASIVO CORRIENTE	7.843.743,78 €	7.032.103,41 €
585,586,587,588,589	I. Pasivos vinculados con activos no corrientes mantenidos para la venta	- €	- €
497,499,529	II. Provisiones a corto plazo	- €	- €
	III. Deudas a corto plazo	- €	- €
500,501,505,506	1. Obligaciones y otros valores negociables	- €	- €
5105,520,527	2. Deudas con entidades de credito	- €	- €
5125,524	3. Acreedores por arrendamiento financiero	- €	- €
5595,5598	4. Derivados	- €	- €
(1034), (1044), (190), (192), 194, 509, 5115, 5135, 5145, 521, 522, 523, 525, 526, 528, 551, 552, 5530, 5532, 555, 5565, 5566, 560, 561, 569	5. Otros pasivos financieros	- €	- €
5103,5104,5113,5114,5123,5124,5133,5134,5143,5144,5523,5524,5563,5564	IV. Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo	- €	- €
	V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	7.843.743,78 €	7.032.103,41 €
400,401,405, (406)	1. Proveedores	- 18.998,33 €	- 21.347,95 €
403,404	2. Proveedores, empresas del grupo y asociadas	5.193.473,96 €	5.523.406,49 €
41	3. Acreedores varios	1.843.724,30 €	760.017,35 €
465,466	4. Personal (remuneraciones pendientes de pago)	484.284,09 €	447.393,26 €
4752	5. Pasivos por impuesto corriente	- €	- €
4750,4751,4758,476,477	6. Otras deudas con las Administraciones Publicas	341.259,76 €	322.634,26 €
438	7. Anticipos de clientes	- €	- €
485,568	VI. Periodificaciones a corto plazo	- €	- €
	TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)	28.441.444,47 €	28.592.253,83 €



C U E N T A D E P E R D I D A S Y G A N A N C I A S NORMAL			
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010			
Empresa: NOVADELTA COMERCIO DE CAFES ESPAÑA S.A.U.			
Nº CUENTAS		2010	2009
	A) OPERACIONES CONTINUADAS		
	1. Importe neto de la cifra de negocios	28.261.342,05 €	26.262.652,63 €
700,701,702,703,704,(706),(708),(709)	a) Ventas	26.605.830,98 €	25.418.191,06 €
705	b) Prestaciones de servicios	1.655.511,07 €	844.461,57 €
(6930),71,7930	2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	- €	- €
73	3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	- €	- €
	4. Aprovisionamientos	- 11.401.367,55 €	- 9.042.507,95 €
(600),6060,6080,6090,610	a) Consumo de mercaderías	- 11.401.367,55 €	- 9.042.507,95 €
(601),(602),6061,6062,6081,6082,6091,6092,611,612	b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	- €	- €
(607)	c) Trabajos realizados por otras empresas	- €	- €
(6931),(6932),(6933),7931,7932,7933	d) Deterioro de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos	- €	- €
	5. Otros ingresos de explotación	20.451,03 €	3.654,10 €
75	a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	20.451,03 €	3.654,10 €
740,747	b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	- €	- €
	6. Gastos de personal	- 8.132.504,09 €	- 7.064.318,25 €
(640),(641),(6450)	a) Sueldos, salarios y asimilados	- 6.313.718,35 €	- 5.478.162,51 €
(642),(643),(649)	b) Cargas sociales	- 1.818.785,74 €	- 1.586.155,74 €
(644),(6457),7950,7957	c) Provisiones	- €	- €
	7. Otros gastos de explotación	- 7.796.792,36 €	- 7.768.784,78 €
(62)	a) Servicios exteriores	- 7.652.422,55 €	- 7.488.166,71 €
(631),(634),636,639	b) Tributos	- 63.706,91 €	- 92.184,89 €
(650),(694),(695),794,7954	c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	- 71.373,02 €	- 186.448,01 €
(651),(659)	d) Otros gastos de gestión corriente	- 9.289,88 €	- 1.985,17 €
(68)	8. Amortización del inmovilizado	- 2.891.720,23 €	- 2.602.957,52 €
746	9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	- €	- €
7951,7952,7955,7956	10. Excesos de provisiones	- €	- €
	11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	2.504,64 €	39.706,24 €
(690),(691),(692),790,791,792	a) Deterioros y pérdidas	- 2.192,71 €	- 1.998,52 €
(670),(671),(672),770,771,772	b) Resultados por enajenaciones y otras	4.697,35 €	41.704,76 €
(678),778	12. Otros resultados	- 16.755,53 €	50.228,89 €
	A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12)	- 1.954.842,04 €	- 122.326,64 €
	13. Ingresos financieros	53.507,38 €	27.280,56 €
	a) De participaciones en instrumentos de patrimonio	- €	- €
7600,7601	a1) En empresas del grupo y asociadas	- €	- €
7602,7603	a2) En terceros	- €	- €
	b) De valores negociables y otros instrumentos financieros	53.507,38 €	27.280,56 €
7610,7611,76200,76201,7	b1) De empresas del grupo y asociadas	- €	11.603,28 €

	C U E N T A D E P E R D I D A S Y G A N A N C I A S N O R M A L				
Nº CUENTAS	*	*	2010	*	2009
-----	*	*	-----	*	-----
6210,76211	*	*		*	
7612,7613,76202,76203,76212,76213,767,769	*	*	53.507,38	*	15.677,28
	*	*		*	
	*	*		*	
	*	*		*	
	*	*	14. Gastos financieros	*	
	*	*	- 410.888,88	*	- 538.939,31
(6610), (6611), (6615), (6616), (6620), (6621), (6640), (6641), (6650), (6651), (6654), (6655)	*	*	a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas	*	
	*	*	- 364.331,35	*	- 475.484,16
	*	*		*	
	*	*		*	
(6612) (6613) (6617) (6618) (6622) (6623) (6624) (6642) (6643) (6652) (6653) (6656) (6657) (669) (660)	*	*	b) Por deudas con terceros	*	
	*	*	- 46.557,53	*	- 63.455,15
	*	*		*	
	*	*		*	
	*	*		*	
	*	*	c) Por actualizacion de provisiones	*	
	*	*	-	*	-
	*	*	15. Variacion de valor razonable en instrumentos financieros	*	
(6630), (6631), (6633), 7630, 7631, 7633	*	*	a) Cartera de negociacion y otros	*	
	*	*	-	*	-
(6632), 7632	*	*	b) Imputacion al resultado del ejercicio por activos financieros disponibles para la venta	*	
	*	*	-	*	-
(668), 768	*	*	16. Diferencias de cambio	*	
	*	*	-	*	-
	*	*	17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	*	
(696), (697), (698), (699), 796, 797, 798, 799	*	*	a) Deterioros y perdidas	*	
	*	*	-	*	-
(666), (667), (673), (675), 766, 773, 775	*	*	b) Resultados por enajenaciones y otras	*	
	*	*	-	*	-
	*	*	-----	*	-----
	*	*	A.2) RESULTADO FINANCIERO ( 13+14+15+16+17 )	*	
	*	*	- 357.381,50	*	- 511.658,75
	*	*	-----	*	-----
	*	*	A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS ( A.1 + A.2 )	*	
	*	*	- 2.312.223,54	*	- 633.985,39
	*	*	-----	*	-----
(6300), 6301, (633), 638	*	*	18. Impuestos sobre beneficios	*	
	*	*	-	*	-
	*	*	-----	*	-----
	*	*	A.4) RESULTADO EJERCICIO PROCEDENTE OPER.CONTINUADAS(A.3+18)	*	
	*	*	- 2.312.223,54	*	- 633.985,39
	*	*	-----	*	-----
	*	*	B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS	*	
	*	*	19. Resultado del ejercicio procedente de operaciones interrumpidas neto de impuestos	*	
	*	*	-	*	-
	*	*	-----	*	-----
	*	*	A.5) RESULTADO EJERCICIO (A.4+19)	*	
	*	*	- 2.312.223,54	*	- 633.985,39

**Anexo 2 - Questionários de CI na Área Financeira**

<b>QUESTIONÁRIO DE CONTROLO INTERNO ÁREA FINANCEIRA (adaptada (Morais, et al., 2007))</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
1.Todas as contas bancárias estão autorizadas pela direção?	X		
2.Quantas contas bancárias existem e qual o seu objetivo?	X		4
3. Todas as contas bancárias estão em nome da Empresa?	X		
4.Existem contas inativas e, se sim, porque se mantêm?		X	
5.A responsabilidade das cobranças e depósitos em dinheiro nos bancos está centralizada na mesma pessoa?		X	
6. Existem alguma caução das pessoas que lidam com dinheiro? São verificadas anualmente as aptidões dessas pessoas?	X		
7. Como chega o dinheiro à Empresa?			Através de cobradores, cheques e transferências bancárias
8. Em termos de entrada de dinheiro, os empregados de outro departamento têm acesso?		X	
9.A caixa recebe diretamente as entradas de dinheiro?	X		
10.O empregado que abre o correio é diferente do “caixa” e do que controla as contas correntes?	X		
11.Faz-se o depósito diariamente do dinheiro, cheques e outros valores recebidos por pessoa diferente do “caixa”?	X		
12.Quem normalmente recebe o extrato bancário é alguém diferente do “caixa”?	X		
13.As cobranças de clientes registam-se nas contas correntes com base nos documentos bancários?	X		
14.Depositam nas entidades bancárias locais as cobranças realizadas pelas delegações comerciais da Empresa?	X		
15.Que tipo de pagamento a Empresa efetua em dinheiro?			Aquisição de selos de correios, pré-pagamentos de títulos representativos de combustíveis, refeições, entre outros
17.Inutilizam-se os cheques anulados e guardam-se em arquivo?		X	

QUESTIONÁRIO DE CONTROLO INTERNO ÁREA FINANCEIRA (adaptada (Morais, et al., 2007))		SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
18.Existem cheques assinados em branco? E onde guardam e quem tem acesso aos mesmos?	X			Ficam ao cargo do responsável do departamento de tesouraria.
19.Registam-se todos os cheques no ato da emissão?	X			
20.Realizam-se todos os pagamentos com base nos comprovativos devidamente aprovados, juntamente com a documentação de suporte aplicável?	X			
21.Verificam-se os documentos de suporte no momento da assinatura dos cheques	X			
22. Efetua-se alguma anotação nos documentos de suporte dos pagamentos com objetivo de evitar duplicação dos mesmos? Em que momento e quem efetua?	X			No momento do pagamento pelo responsável pelos pagamentos.
23. As pessoas responsáveis pela assinatura dos cheques efetuam algumas das seguintes funções? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrem correio ou registam as entradas recebidas pelo correio</li> <li>• Realizam funções de caixa ou têm acesso às entradas de caixa</li> <li>• Preparam conciliações bancárias</li> <li>• Preparam ou verificam os documentos bancários</li> <li>• Têm à sua guarda fundo de caixa ou outros especiais</li> </ul>				
			X	
			X	
	X			
	X			
			X	
24. Existem provas das saídas em dinheiro do fundo fixo de caixa através de documentos devidamente autorizados?	X			
25. Existe um limite para os pagamentos a efetuar através do fundo fixo de caixa?	X			
26. Existe só uma pessoa responsável pelo fundo fixo de caixa?			X	


**Anexo 3 - Tabela de controlo de cheques devolvidos**

Mapa de Control Cheques devuelto - SIEC –Delegacio de Badajoz							
Cliente	Nº Cheque	Valor	Comission (Banco)	Total	AL ( Empresa)	Condiciones del devolucion	Division
Edafood, SL	31000166	€ 290	€17.50	€ 307,50	€ 30		CEBA

# Anexo 4 - Documentos da reconciliação bancária

CONCILIACION BANCARIA SIEC									
BANCO:		LA CAIXA CENTRAL (572100004)							
PERIODO:		JULIO 2012							
CONTABILIDAD					BANCO				
Saldo:			78.235,23		Saldo:				39.382,14
Remesas Atrasadas									
	32000440	NESE	-338,91						
Remesas Pendientes									
	B1-07-0427		-5.433,86						
	32000507		-80,87						
	32000508		-72,57						
	32000509		-2.980,52						
	32000510		-9.943,86						
	B1-07-0390		-3.201,62						
	32000525		-383,18						
	32000528		-485,35						
	32000529		-191,27						
	32000530		-279,72						
	32000531		-102,94						
	32000532		-489,37						
	32000533		-458,63						
	32000534		-165,23						
	32000535		-485,23						
	32000536		-196,49						
	32000537		-145,53						
	32000538		-2.447,19						
	B1-07-0419		-1.471,31						
Remesa Cheques (Es de Agosto, lanzada mal)									
	B1-08-0014		-9.499,44						
Saldo Final			39.382,14		Saldo Final				39.382,14



RELATÓRIO DE RECONCILIACION BANCÁRIO EN 30/06/2012								
Sociedade:		GN22	S.I.E.C					
Conta:		BBV211	BBV-NOVADELTA ESPANHA					
Conta contabilística:		72000000						
Divisa bancaria:		EUR						
Divisa da contabilidade:		EUR						
Data Op./Data	Data valor	Descrição	Código	Cheque	R	Debito	Credito	Comentários
Saldo contabilístico em 30/06/2012						146.383.73		
Movimentos								
Contabilísticos								
02-06-2012	05-06-2012	Talon nºx...	TAL			687.73		12.000,00 dif erro banco
21-06-2012	21-06-2012	Talon nºx..	TAL			1293.10		
26-06-2012	26-06-2012	Gastos bancários	GAS			34.86		
30-06-2012	30-06-2012	Gastos bancários	GAS			9.29		
Total dos Movimentos								
Contabilísticos						0	2.024,98	
Saldo do bancário em 30/06/2012							148.408,71	
Movimentos Bancários								
Total dos movimentos bancários						0	0	
Saldo do bancário teórico							146.383.73	
Saldo contabilístico teórico						146.383.73		
<div><div></div><div><div>GRUPO NABEIRO – S.I.E.C</div><div>Telf: +34 924 271 200   Fax: +34 924 286 246</div></div></div>								

### Anexo 5 - Pruebas de tests de ventas y compras

Pruebas de teste de ventas y Compras								CENTRO DE COSTO
Fornecedor 103					Clientes			
Fomeceodres	Facturas	C	P	valor	Data	Descrição	valor	
TECNIDELTA-EQUIPAM.HOTELEIROS,LDA	3430091848	x		1.500 €	21-06-2012	Saldo Eur 103		SBCO
	3480012201	x		2.345 €	22-06-2012	ROGER VILAR GARCIA		SACO
	3430082590		x	1.350 €	07-07-2012			SSCO
	3430081232	x		667 €	15-07-2012			SCCO
	3430023569	x		3.500 €	25-07-2012			SMCO
	3430093652		x	3.500 €	20-07-2012			SDCO
	3430082523	x		3.452 €	23-07-2012			SACO
MANUEL RUI AZINHAIS NABEIRO, LDA	1530004795	x		345 €	05-07-2012			SSCO
	1530004795		x	876 €	30-07-2012			SDCO
	1530004795	x		367 €	31-07-2012			SACO
	1530004795	x		625 €	01-08-2012			SCCO
	Total			18.527 €				
					Nota: C -Compensadas			
					P -Pendentes			

## Anexo 6 - Carta de pedido de extrato dos saldos de fornecedores

(Designación e sede do Proveedor)

Badajoz, x de enero de 2012

Muy Señor/es. Nuestro/s:

Con motivo de la revisión que están llevando a cabo nuestros auditores, y a efectos de comprobar la exactitud de nuestros registros contables, le/s rogamos nos confirmen la siguiente información:

Saldo al 31.10.2012. A n/favor .- Euros

A su favor .- Euros

Transacciones habidas con ustedes durante el ejercicio 2012.

Compras: - Euros

Servicios recibidos: .- Euros

Cargos por intereses: .- Euros.

En el caso de no estar conforme con la información anterior, le/s rogamos nos comuniquen los datos correctos y nos facilite/n la información que nos permita conciliar sus cuentas con nosotros

Le/s anticipamos las gracias por su atención, esperando envíen su contestación, a la mayor brevedad posible, directamente a VAAF AUDITORES, c/ XXXXXXXXXXXXXXXX..

Le/s saludamos atentamente.

# Anexo 7 - Mapa de reconciliação da conta do fornecedor

	<b>NOVADELTA E S P A Ñ A</b>					
			CONCILIACION DE PROVEEDORES- SIEC			
		N/EXTRACTO (DEBE)			V/EXTRACTO (HABER)	
	<b>CONCILIACION DE PROVEEDORES- SIEC</b>					<b>Set-12</b>
	<b>N/EXTRACTO (DEBE)</b>			<b>V/EXTRACTO (HABER)</b>		
31-Ago-12	Saldo			31-Ago-12	Saldo a esta fecha	
FP			650.250,04	AL		2.122,36
ZF			-5.633,08	FC		684.370,35
AL POR LANZAR	31-08-2012	AL	2.122,36	NC		-7.088,96
FRA POR LANZAR	30-08-2012	2480154586	13,8			
FRA POR LANZAR	20-08-2012	2430097115	33,52			
FRA POR LANZAR	30-08-2012	2480154583	59,42			
FRA POR LANZAR	30-08-2012	2480154581	85,68			
FRA POR LANZAR	30-08-2012	2480154548	105,3			
FRA POR LANZAR	20-08-2012	2430097187	787,55			
FRA POR LANZAR	30-08-2012	2480154549	1.097,60			
FRA POR LANZAR	30-08-2012	2480154590	1.304,64			
FRA POR LANZAR	31-08-2012	2480154614	5.691,82			
FRA POR LANZAR	04-07-2012	2480154681	6.681,60			
FRA POR LANZAR	02-06-2012	2480154613	8.397,30			
FRA POR LANZAR	03-07-2012	2480154546	10.268,10			
FRA POR LANZAR	23-07-2012	2480154547	10.891,65			
FRA POR LANZAR	05-07-2012	2480154612	11.065,84			
NC POR LANZAR	06-07-2012	2470002521	-513			
NC PERT. JULIO	01-08-2012	2490019270	346,12			
FRA PERT. JUNIO	01-08-2012	2480150662	-21,85			
FRA PERT. JULIO	01-08-2012	2430096126	-26,16			
FRA PERT. JULIO	01-08-2012	2430096320	-46,56			
FRA PERT. JULIO	01-08-2012	2430096575	-75,08			
FRA PERT. FEBRERO	01-08-2012	2430092607	-322,84			
FRA PERT. JUNIO	01-08-2012	2430095577	-537,2			
FRA PERT. JULIO	01-08-2012	2430096544	-929,4			
FRA PERT. JULIO	01-08-2012	2430096520	-3.024,00			
FRA PERT. JULIO	01-08-2012	2480152825	-20.259,86			
ANULADA DUPLICIDEZ	21-06-2012	2430095605	65,84			
ANULADA DUPLICIDEZ	01-07-2012	2430095606	32,76			
FRA MANUEL RUI		1650044085	1.491,84			
	12-07-2012					
<b>TOTAL</b>			<b>679.403,75</b>			<b>679.403,75</b>
	N/EXTRACTO		679.403,75			
	V/EXTRACTO		679.403,75			
	Diferencia		0			

